

DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

W WARSZAWIE

Warszawa, dnia 24 maja 1962 r. **Nr 7**

TREŚĆ

poz. 69

UCHWAŁA Nr X/72 PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 13 marca 1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji Urzędu Spraw Wewnętrznych

(Wyciąg)

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. z 1961 r. Nr 53, poz. 300) oraz wytycznych Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 grudnia 1962 r. w sprawie zakresu działania i organizacji urzędów spraw wewnętrznych i wydziałów spaw wewnętrznych prezydiów rad narodowych, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia, co następuje:

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszej uchwale używa się wyrażenia „Urząd Spraw Wewnętrznych" bez bliższego określenia, rozumie się przez to Urząd Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2. Ilekroć w niniejszej uchwale używa się wyrażenia „wydział spraw wewnętrznych" bez bliższego określenia, rozumie się przez to wydział spraw wewnętrznych prezydium powiatowej (miejskiej) Rady Narodowej.

§ 2.

1. Do zakresu działania Urzędu Spraw Wewnętrznych należą zadania:
   1) karno-administracyjne,
   2) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
   3) ludności rodzimej,
   4) narodowościowe,
   5) nadzoru nad rejestracją stanu cywilnego,
   6) wywłaszczeń,
   7) obywatelstwa,
   8) nadzoru nad zmianą imion i nazwisk,
   9) archiwum ksiąg stanu cywilnego,
   10) graniczne,
   11) ewidencji i kontroli ruchu ludności,
   12) spisu wyborców,
   13) wojskowe,

14) konsularne,
15) repatriacji,
16) ochrony przeciwpożarowej,
17) terenowej obrony przeciwlotniczej,
18) związane z nadzorem i kontrolą prezydiów rad narodowych nad działalnością Milicji Obywatelskiej zgodnie z uchwałą Nr 140 Rady Ministrów z dnia 19.II.1955 r. (M.P. Nr 19, poz. 191) instrukcją Nr 102 Prezesa Rady Ministrów z dnia 4.V.1955 r. i zarządzeniem Nr 213 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9.XI.1955 r.
19) nadzoru nad izbami wytrzeźwień,
20) biurowości tajnej Prezydium WRN,
21) inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej określone w przepisach szczególnych lub przekazane przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych albo przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej za zgodą Ministra Spraw Wewnętrznych.

2. Urząd Spraw Wewnętrznych dzieli się na następujące jednostki organizacyjne:
1) Oddział karno-administracyjny,
2) Oddział społeczno-administracyjny,
3) Oddział wywłaszczeń,
4) Oddział wojskowy,
5) Oddział ewidencji i kontroli ruchu ludności,
6) Oddział ogólno-organizacyjny,
7) Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych,
8) Wojewódzka Komenda Terenowej Obrony Przeciwlotniczej.

§ 3.

Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych

1. Na czele Urzędu Spraw Wewnętrznych stoi kierownik Urzędu, który:
1) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Urzędu,
2) kieruje pracą Urzędu,
3) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministrem Spraw Wewnętrznych.

W szczególności przed Prez. Wojew. Rady Narodowej i Ministrem Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nim przez Ministra Spraw Wewnętrznych,
b) wykonanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
c) współpracę z właściwymi Komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej,
d) należytą organizację pracy i właściwe jej planowanie oraz określenie i ścisłe rozgraniczenie zakresu działania poszczególnych pracowników Urzędu,
e) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego,
f) prawidłowe działanie wydziałów spraw wewnętrznych.

2. Zastępca Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych:
1) zastępuje kierownika Urzędu w razie jego nieobecności,
2) koordynuje i nadzoruje pracą jednostek organizacyjnych Urzędu Spraw Wewnętrznych w zakresie zleconym przez kierownika Urzędu.

§ 4.

Oddział Karno-Administracyjny

1. Oddział karno-administracyjny dzieli się na referaty:
1) kolegium odwoławczego przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
2) nadzoru nad działalnością kolegiów powiatowych.

2. Do zakresu działania referatu kolegium odwoławczego przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należą sprawy:
1) przygotowania i organizacji pracy kolegium odwoławczego,
2) analizy prawnej odwołań od orzeczeń, nakazów karnych i postanowień kolegiów powiatowych,
3) prowadzenie rejestru spraw kolegium odwoławczego,
4) analizy wniosków o uchylenie prawomocnych decyzji kolegium w trybie nadzoru (Komisja dla Uchylenia Prawomocnych decyzji kolegiów k.a. i przygotowania spraw na posiedzenia Prezydium WRN Komisji Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego WRN,
5) opracowania sprawozdań z zakresu działalności kolegium odwoławczego.

3. Do zakresu działania referatu nadzoru nad działalnością kolegiów powiatowych należy:
1) inspekcja i instruktaż kolegiów i aparatu karno-administracyjnego,
2) opracowywanie analiz, informacji i zestawień statystycznych,
3) szkolenie kolegiów i aparatu karno-administracyjnego,
4) organizowanie współpracy z wnioskodawcami,
5) inne prace zlecone przez kierownika Oddziału.

§ 5.

Oddział Społeczno-Administracyjny

1. Oddział Społeczno-Administracyjny dzieli się na referaty:
1) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego, zmianą imion i nazwisk i obywatelstwa, oraz odpisów ksiąg stanu cywilnego,
2) spraw społecznych.

2. Do zakresu działania referatu nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego, zmianą imion i nazwisk i obywatelstwa oraz odpisów ksiąg stanu cywilnego należy:
1) sprawowanie nadzoru nad referatami społeczno-administracyjnymi w wydziałach spraw wewnętrznych w zakresie pracy urzędów stanu cywilnego oraz nadzoru nad zmianą imion i nazwisk,
2) instruktaż w sprawach urzędów stanu cywilnego,
3) przygotowywanie decyzji w sprawach o uznanie za obywatela polskiego oraz wniosków w sprawach o nadanie obywatelstwa polskiego i o zezwolenie na zmianę obywatelstwa polskiego, nadzór nad pracą wydziałów spraw wewnętrznych w tym zakresie, sprawy konsularne oraz inne o charakterze prawno-administracyjnym zlecone przez kierownika Urzędu,
4) przechowywanie i konserwacja odpisów i wtóropisów ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorowych USC miast stanowiących powiaty,
5) wpisywanie w odpisach ksiąg wzmianek dodatkowych i przypisków na podstawie zawiadomień właściwych urzędów stanu cywilnego o dokonanych zmianach w księgach stanu cywilnego,
6) podejmowanie czynności w kierunku usuwania stwierdzonych w odpisach ksiąg błędów i nieprawidłowości w trybie określonym przepisami prawa o aktach stanu cywilnego.

4. Do zakresu działania referatu spraw społecznych należą sprawy:
1) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej, związane z całkowitą integracją,
2) ludności rodzimej,
3) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych, a w szczególności:
a) przygotowywanie i wykonywanie decyzji w zakresie rejestracji stowarzyszeń, prowadzenie rejestru stowarzyszeń,
b) przygotowywanie i wykonywanie decyzji Urzędu Spraw Wewnętrznych w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne oraz inne zadania wynikające z ustaw o zgromadzeniach i zbiórkach publicznych,
c) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych w zakresie stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,

5) nadzoru nad wydziałami spraw wewnętrznych w zakresie opieki nad zatrudnianiem repatriantów i rozwiązywaniem spraw ich zakwaterowania.

§ 6.

Oddział Wywłaszczeń

1. Do zakresu działania Oddziału Wywłaszczeń należy załatwianie spraw w zakresie wywłaszczeń, a w szczególności:
   1) analiza wniosków o wywłaszczenie nieruchomości i przygotowywanie rozpraw wywłaszczeniowo-odszkodowawczych, powoływanie biegłych do szacowania nieruchomości i wszczynanie postępowania wywłaszczeniowego,
   2) przeprowadzenia rozpraw, rozpatrywanie wniosków i sprzeciwów, ustalenie odszkodowań oraz przygotowywanie decyzji wywłaszczeniowych i odszkodowawczych,
   3) analiza odwołań od wydanych decyzji i opracowywanie spraw kierowanych do Komisji Odwoławczej przy Ministrze Spraw Wewnętrznych,
   4) analiza skarg i wniosków dotyczących działalności inwestorów w zakresie zajmowania terenów pod inwestycje oraz nadzór nad wykonywaniem oraz inwestorów orzeczeń odszkodowawczych,
   5) nadzór nad wydziałami spraw wewnętrznych w sprawach z zakresu prawa wywłaszczeniowego należących do właściwości wydziałów.

§ 7.

Oddział Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności

1. Oddział ewidencji i kontroli ruchu ludności dzieli się na referaty:
   1) nadzoru nad ewidencją ludności,
   2) statystyki ludności,
2. Do zakresu działania referatu nadzoru nad ewidencją ludności należą sprawy:
   1) sprawowanie nadzoru nad organami ewidencji ruchu ludności,
   2) udzielania odpowiedzi na skargi i wnioski oraz załatwiania w drugiej instancji odwołań od decyzji w sprawach meldunkowych.
3. Do zakresu działania referatu statystyki ludności należą sprawy:
   1) kontroli prawidłowości prowadzenia statystyki przez niższe organy oraz prowadzenia statystyki stanu ruchu ludności,
   2) współpraca z organami WO i Głównym Biurem Adresowym na odcinku odszukiwania osób wymeldowanych w nieznanym kierunku.

§ 8.

Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych

1. Do zakresu działania Wojewódzkiej Komendy Straży Pożarnych należą sprawy:
   1) organizacji straży pożarnych na terenie województwa i fachowego nadzoru nad ich działalnością,
   2) zapobiegania pożarom,
   3) walki z pożarami,
   4) doboru i szkolenia fachowego kadr pożarniczych,
   5) przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do potrzeb terenowej obrony przeciwlotniczej,
   6) współdziałania z władzami, instytucjami i organizacjami w dziedzinach związanych z ochroną przeciwpożarową oraz w zakresie walki z powodziami i innymi klęskami żywiołowymi,
   7) sprawowanie nadzoru i opieki nad czynami społecznymi w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
2. Wojewódzki Komendant Straży Pożarnych jest odpowiedzialny przed Komendatem Głównym Straży Pożarnych i kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych za stan ochrony przeciwpożarowej w województwie, a w szczególności za:
   a) kierowanie pracą Wojewódzkiej Komendy Straży Pożarnych i sprawowanie nadzoru pod podległymi jednostkami ochrony przeciwpożarowej,
   b) realizację zadań postawionych przed nimi przez Komendanta Głównego Straży Pożarnych,
   c) wykonywanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach ochrony przeciwpożarowej województwa,
   d) prawidłowe planowanie i wykonywanie zadań ochrony przeciwpożarowej w województwie,
   e) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania fachowego,
   f) sprawną działalność podległych jednostek organizacyjnych.
3. Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych dzieli się na służby:
   a) organizacyjną,
   b) operacyjną,
   c) zapobiegania pożarom,
   d) a ponadto na: kwatermistrzowską,
   e) ośrodek szkolenia zawodowego,
   f) oddziały terenowe tz. „jednostki interwencyjne".

§ 9.

Wojewódzka Komenda Terenowej Obrony Przeciwlotniczej

Zakres działania i organizację wewnętrzną Wojewódzkiej Komendy Terenowej Obrony Przeciwlotniczej regulują odrębne przepisy.

§ 10.

Oddział Ogólno-Organizacyjny

1. Oddział Ogólno-Organizacyjny dzieli się na referaty:
   1) organizacyjny,
   2) ogólny.
2. Do zakresu działania referatu organizacyjnego należą sprawy:
   1) w zakresie dotyczącym działalności Milicji Obywatelskiej:
      a) wykonywania czynności zleconych w zakresie kontroli działalności Milicji Obywatelskiej dotyczącej ochrony ładu i porządku publicznego,
      b) kontroli realizacji uchwał i zarządzeń prezydiów rad narodowych w sprawach dotyczących działalności Milicji Obywatelskiej,
      c) badania zasadności skarg na działalność funkcjonariuszów Milicji Obywatelskiej.
   2) Nadzoru nad izbami wytrzeźwień w zakresie określonym w §§ 22 i 23 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 8 marca 1961 r. w sprawie izb wytrzeźwień (Dz. U. Nr 21, poz. 104),
   3) w zakresie organizacji, szkolenia i nadzoru:
      a) organizacji i usprawnienia pracy Urzędu i wydziałów spraw wewnętrznych (zarządzenia wewnętrzne, plany pracy, analiza i kontrola wykonania planów pracy Urzędu i wydziałów spraw wewnętrznych),
      b) organizowania kontroli zespołowych i koordynacja inspekcji indywidualnych,
      c) analizy i kontroli wykonania zarządzeń pokontrolnych,
      d) kadrowe pracowników Urzędu, wydziałów spraw wewnętrznych i urzędów stanu cywilnego,
      e) szkolenia fachowego i dokształcania ogólnego pracowników,
      f) współpracy z Komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej,
      g) inne sprawy nie należace do zakresu działania pozostałych jednostek Urzędu Spraw Wewnętrznych.
3. Do zakresu działania referatu ogólnego należą sprawy:
   1) organizacji i obsługi narad, odpraw i zjazdów organizowanych na polecenie kierownika Urzędu,
   2) kontroli dyscypliny pracy w Urzędzie i wydziałach,
   3) prowadzenia ogólnego rejestru skarg i wniosków,
   4) ewidencji delegacji służbowych,
   5) obsługi gospodarczej i kancelaryjnej Urzędu oraz maszynopisania,
   6) prowadzenia fachowej biblioteki Urzędu.

§ 11.

Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych określi szczegółowo zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnycn pracowników w oparciu o zakres działania Urzędu ustalony niniejszą uchwałą.

§ 12

Traci moc uchwała PWRN Nr XX/87 z dnia 1.VII.1958 r. o organizacji i zakresie działania Wojewódzkiego Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium WRN w części dot. zakresu działania i organizacji wewnętrznej wraz z późniejszymi zmianami.

§ 13.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych.

§ 14.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezyd. WRN **Przewodniczący Prezyd. WRN**
w/z. (—) mgr J. PIŃKOWSKI (—) inż. A. MIERZWIŃSKI
Z-ca Przewodn. PWRN

poz. 70

UCHWAŁA Nr X/74

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 13 marca 1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji Wydziału Kultury

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz zarządzenia Nr 31 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 21 marca 1961 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziału kultury prezydium Wojewódzkiej (miasta wyłączonego z województwa) Rady Narodowej. (Dz. Urz. MKiS Nr 5) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia co następuje:

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Kultury należy:

1. opracowywanie planu rozwoju życia kulturalnego na terenie województwa w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi oraz wojewódzką Komisją Koordynacyjną,
2. popieranie zawodowej i amatorskiej twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, filmu, plastyki, sztuki ludowej i fotografiki,
3. popieranie działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych i towarzystw naukowo-popularyzatorskich,
4. prowadzenie spraw dotyczących teatrów, instytucji muzycznych, kin i innych instytucji widowiskowych, szkolnictwa artystycznego, publicznych bibliotek powszechnych placówek kulturalno-oświatowych oraz muzeów i ochrony zabytków,
5. opiniowanie wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki w sprawie tworzenia, zmiany charakteru działalności oraz likwidacji przedsiębiorstw i instytucji kulturalnych,
6. koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej w oparciu o pomoc Wojewódzkiej Komisji Koordynacyjnej,
7. nadzorowanie działalności jednostek podległych,
8. załatwiania spraw dotyczących wymiany kulturalnej z zagranicą w zakresie zleconym przez Ministerstwo Kultury i Sztuki,
9. przygotowywanie wniosków dla Prezydiów Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawie nagród artystycznych (jubileuszowych) oraz przyznawania stypendiów twórczych oraz innych nagród indywidualnych i zespołowych za działalność kulturalno-oświatową.
10. załatwianie spraw bytowych i mieszkaniowych twórców i działaczy kulturalnych oraz spraw lokalowych instytucji kulturalnych,
11. udzielanie wytycznych i instruktażu organom kultury prezydiów rad narodowych niższego stopnia.

§ 2.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Kultury należy:

1. W sprawach kulturalno-oświatowych:

1) koordynacja działalności instytucji i organizacji społecznych dotyczącej obchodów, konkursów, festiwali oraz innych akcji kulturalno-oświatowych przy współpracy Wojewódzkiej Komisji Koordynacyjnej,
2) wytyczanie kierunków pracy i nadzorowanie działalności placówek kulturalno-oświatowych (domów kultury, bibliotek, świetlic, klubów itp.),
3) nadzorowanie działalności placówek kulturalno-oświatowych,
4) udzielanie opieki i pomocy twórcom ludowym i działaczom kulturalnym,
5) opiniowanie projektów statutów i regulaminów, dotyczących organizacji i zasad działalności placówek kulturalno-oświatowych oraz statutów stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
6) opracowywanie i realizowanie wniosków w sprawie dotowania placówek, ośrodków pracy kulturalno-oświatowej i stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
7) organizowanie i prowadzenie szkolenia dla pracowników organów kultury prezydiów rad narodowych, placowek kulturalno-oświatowych i aktywu społeczno-kulturalnego,
8) pomoc w organizowaniu wojewódzkich i powiatowych ośrodków instrukcyjno-metodycznych oraz nadzór nad ich działalnością.

2. W sprawach plastyki i sztuki ludowej:

1) współpraca z instytucjami prowadzącymi upowszechnianie plastyki i sztuki ludowej oraz wnioskowanie o ich dotowanie,
2) koordynacja wystaw artystycznych na terenie województwa,
3) inicjowanie organizacji wystaw i konkursów w zakresie sztuki ludowej,
4) prowadzenie zakupów dzieł sztuki twórców zawodowych i dzieł sztuki ludowej,
5) pomoc w osiedlaniu plastyków na terenie województwa,
6) udzielanie stypendiów dla plastyków i twórców ludowych,
7) współpraca ze związkami i stowarzyszeniami twórców oraz towarzystwami popierania sztuk pięknych i instytucjami przemysłowo-handlowymi artystycznych przedmiotów użytkowych, opieka i pomoc dla ośrodków sztuki ludowej oraz spółdzielczości CPLiA w zakresie produkcji i zbytu wytworów sztuki ludowej i rzemiosła artystycznego.

3. W sprawach bibliotek:

koordynowanie działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą.

4. W sprawach teatrów dramatycznych oraz przedsiębiorstw estradowych:

1) nadzór nad działalnością teatrów dramatycznych oraz przedsiębiorstw estradowych tak w siedzibie jak i w objeździe,
2) analiza działalności tych jednostek,
3) analiza projektów planów repertuarowych zgłoszonych przez jednostki teatralne i estradowe wspólnie z właściwą komisją Wojewódzkiej Rady Narodowej,
4) zatwierdzanie rocznych planów repertuarowych (jak również wszelkich ewentualnych zmian w repertuarze w trakcie sezonu teatralnego) w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,
5) prowadzenie działalności zmierzającej do szerokiego upowszechnienia teatru i estrady, szczególnie wśród młodzieży, w środowiskach robotniczych i wiejskich,

6) prowadzenie ewidencji sal widowiskowych w terenie i nadzór nad odpowiednim ich przystosowaniem do występów teatrów objazdowych i zespołów estradowych.

W sprawach szkolnictwa artystycznego:

1) sprawy szkolnictwa podległego Ministrowi Kultury i Sztuki, którymi zajmuje się Wydział Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawnych,
2) przygotowywanie wniosków w sprawie sieci szkół artystycznych I i II stopnia, studiów bibliotekarskich i kulturalno-oświatowych, ognisk artystycznych, burs i internatów oraz szkolnych gospodarstw pomocniczych,
3) wizytowanie i instruowanie szkół i ognisk artystycznych w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,
4) analizę wyników nauczania oraz sprawy podniesienia poziomu dydaktycznej i wychowawczej działalności podległych jednostek,
5) sprawowanie nadzoru nad całością akcji rekrutacyjnej młodzieży do szkół i ognisk artystycznych,
6) organizowanie akcji doskonalenia kadr pedagogicznych pod względem zawodowym i metodycznym,
7) organizacja i nadzór nad praktykami wakacyjnymi i obozami letnimi dla młodzieży,
8) wnioskowanie w sprawach osobowych pracowników podległych jednostek w ramach ustalonej nomenklatury kadr,
9) współpraca z terenowymi władzami nadzoru innego szkolnictwa, instytucjami i organizacjami kulturalno-artystycznymi i społecznymi w zakresie spraw związanych z działalnością podległych jednostek,
10) wnioskowanie w zakresie planów usługowych, finansowych jednostek podległych oraz gospodarstw pomocniczych,
11) zgłaszanie wniosków w sprawach lokalowych, inwestycyjnych i kapitalnych remontów jednostek podległych.

5. **W sprawach muzycznych:** prowadzenie działalności i inicjowanie akcji zmierzającej do szerokiego upowszechnienia muzyki, zwłaszcza wśród młodzieży oraz w środowiskach robotniczych i wiejskich.

6. **W sprawach rozwoju placówek k-o i zaopatrzenia:**

1) opracowywanie projektów planów rocznych i wieloletnich w zakresie inwestycji oraz kapitalnych remontów,
2) dokonywanie zmian w planie inwestycyjnym w ramach ogólnych uprawnień,
3) nadzorowanie realizacji robót inwestycyjnych i remontowych,
4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością Wojewódzkiego Zarządu Kin w zakresie inwestycji i remontów kin,
5) opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie ustalonym instrukcją Ministerstwa Kultury i Sztuki,
6) opracowywanie planów finansowych robót podejmowanych w czynach społecznych,
7) sprawozdawczość inwestycyjna i remontowa w zakresie określonym instrukcją GUS,
8) zabezpieczanie środków i limitów inwestycyjnych na budownictwo domów kultury, klubów i świetlic, oraz pomoc inicjatywie społecznej w budownictwie tych obiektów,
9) opiniowanie założeń i projektów inwestycyjnych budownictwa kulturalnego,
10) organizowanie komisyjnego nadzoru artystycznego nad:
   a) wydawnictwami okolicznościowymi (plakaty, ulotki, dyplomy, pocztówki itp.),
   b) poziomem produkcji przemysłu drobnego, spółdzielczości i rzemiosła,
   c) projektami budowlanymi pomników, posągów, figur, tablic pamiątkowych i innych podobnych obiektów i urządzeń umieszczonych w miejscach publicznych,
   d) poziomem elementów plastycznych ulic i placów (witryny, szyldy, kioski, gabloty, reklamy, neony itp.) oraz wnętrz obiektów użyteczności publicznej
11) ustalenia wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
12) analiza i korekta wniosków do planu zaopatrzenia opracowanego przez podległe jednostki,
13) rozdział kontyngentów materiałowych pomiędzy podległe jednostki,
14) opracowywanie zamówień i rozdział urządzeń, maszyn, środków transportu, narzędzi i inwentarza dla podległych jednostek,
15) kontrola wykonywania planu zaopatrzenia prowadzenia statystyki oraz opracowania odpowiednich sprawozdań w tym zakresie,
16) opracowywanie planów zbiorczych dla Ministerstwa Kultury i Sztuki celem ich zatwierdzenia.

7. **W sprawach obroty i konserwacji zabytków:**

1) wydawanie orzeczeń o uznaniu za zabytek oraz prowadzenie rejestru zabytków budownictwa, urbanistyki i architektury, sztuk plastycznych, historycznych, archeologicznych, paleontologicznych, etnograficznych, techniki i kultury materialnej, kolekcji oraz pracowni warsztatów wybitnych twórców i działaczy,
2) prowadzenie ewidencji zabytków i ich dokumentacji,
3) prowadzenie badań naukowych dotyczących zabytków i ich konserwacji,
4) wydawanie zarządzeń przewidzianych przepisami o ochronie i konserwacji zabytków,
5) opiniowanie projektów zarządzeń, budowlanych, jeżeli wiążą się one z zagadnieniami konserwacji, użytkownictwa, adaptacji i ochrony zabytków,
6) podejmowanie wniosków w sprawach lokalizacji nowych inwestycji dla wykorzystania obiektów zabytkowych oraz w sprawach lokalizacji nowych inwestycji w dzielnicach zabytkowych lub w otoczeniu zabytku,
7) zatwierdzanie z punktu widzenia konserwatorskiego dokumentacji historycznej, technicznej dotyczącej obiektów zabytkowych, o ile zatwierdzenie to nie zostało zastrzeżone do kompetencji organów konserwatorskich II instancji,
8) opracowanie rocznych i wieloletnich planów prac konserwatorskich i przedstawianie ich do zatwierdzenia organom konserwatorskim II instancji,
9) współdziałanie z właściwymi organami terenowymi przy ustalaniu planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów gospodarczych i inwestycyjnych,
10) nadzór konserwatorski nad pracami przy obiektach zabytkowych, wykonywanych z kredytów budżetu centralnego i terenowego oraz organizacji, instytucji społecznych i gospodarczych, jak również osób prawnych i fizycznych,
11) sprawowanie nadzoru — z punktu widzenia interesów ochrony dóbr kultury nad przedsiębiorstwami zajmującymi się obrotem przedmiotami zabytkowymi i dziełami sztuki (antykwariaty i komisy) oraz nad zbiornicami złomu,
12) sprawowanie kontroli i wydawanie zaświadczeń na wywóz za granicę dzieł sztuki plastycznej oraz przedmiotów o wartości artystycznej, historycznej lub kulturalnej,
13) występowanie do władzy konserwatorskiej II instancji w zagadnieniach szczególnej wagi dotyczących obiektów zastrzeżonych, oraz w sprawach spornych,
14) podejmowanie odpowiednich czynności w przypadku zagrożenia stanu trwałości zabytku (urbanistyki, architektury, plastyki itp.),
15) inicjowanie wydawania publikacji o zabytkach terenu oraz popularyzacji ich znaczenia,
16) współpraca z urzędami, instytucjami i placówkami naukowymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie ochrony i konserwacji zabytków, przy współdziałaniu z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium WRN.

8. **W sprawach muzeów:**

1) ustalanie — na podstawie wniosków poszczególnych muzeów, rocznych i wieloletnich planów pracy muzeów podległych radom narodowym,
2) sprawowanie nadzoru nad muzeami podległymi radom narodowym w sprawach organizacyjnych, osobowych, finansowych, zaopatrzeniowych i administracyjnych — zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
3) prowadzenie ewidencji placówek muzealnych i kolekcji, mających siedzibę na terenie województwa,

4) wnioskowanie w sprawach lokalizacji nowych placówek oraz oddziałów i działów muzealnych w planach rocznych i wieloletnich,
5) opracowywanie projektów zarządzeń w sprawach powoływania nowych placówek, oddziałów i działów muzealnych w celu przedkładania ich poprzez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do zatwierdzenia Ministrowi Kultury i Sztuki,
6) troska o należyte zabezpieczenie stanu lokali muzealnych,
7) wnioskowanie w sprawach obsady kierowniczych stanowisk w muzeach zastrzeżonych do decyzji Ministra Kultury i Sztuki lub Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

9. **W dziedzinie prac naukowo-badawczych, wystawienniczych, wydawniczych i naukowo-oświatowych muzeów regionalnych** (aż do chwili powołania muzeum okręgowego) — działa bezpośrednio oddział konserwacji zabytków i muzeów z tym, że zakres obowiązków i uprawnień w stosunku do muzeów regionalnych ustala Minister Kultury i Sztuki.

10. 1) **Sprawy ochrony i konserwacji zabytków oraz muzealnictwa** objęte są działalnością wojewódzkiego konserwatora zabytków, zwanego dalej — „konserwatorem".
2) konserwator jest fachowym pracownikiem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do spraw ochrony i konserwacji zabytków,
3) konserwator działa w oparciu o przepisy prawne w zakresie ochrony dóbr kultury.

11. 1) **Przy konserwatorze działa rada ochrony dóbr kultury dla województwa, jako organ opiniodawczy w sprawach związanych z ochroną zabytków i muzealnictwa,**
2) rada składa się z wybitnych fachowców w dziedzinie ochrony i konserwacji zabytków oraz muzealnictwa,
3) członków rady powołuje i odwołuje przewodniczący Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na wniosek kierownika Wydziału Kultury,
4) przewodniczącymi rady jest konserwator; rada dzieli się na sekcje: konserwatorską i muzealną,
5) rada uchwala regulamin, który na wniosek kierownika Wydziału — zatwierdza przewodniczący Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

12. **W sprawach ogólno-organizacyjnych:**
1) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, dotyczących organizacji Wydziału Kultury i jednostek podległych,
2) opracowywanie projektów uchwał Woj. Rady Narodowej i jej prezydium w sprawach kultury i kontroli ich wykonania,
3) załatwianie wniosków Komisji Oświaty, Kultury i Wychowania Fizycznego WRN skierowanych do Wydziału Kultury przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
4) załatwianie interpelacji radnych,
5) załatwianie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na działalność artystyczną i artystyczno-rozrywkową,
6) koordynowanie działalności teatrów dramatycznych, lalkowych, przedsiębiorstw i agencji estradowych oraz instytucji muzycznych podległych bezpośrednio radom narodowym,
7) koordynowanie tras objazdu teatrów, przedsiębiorstw i agencji estradowych i innych, zarówno działających na terenie województwa warszawskiego jak i występujących gościnnie,
8) załatwianie skarg i wniosków oraz spraw wynikających z krytyki i interwencji prasowych dotyczących działalności Wydziału Kultury i jednostek podległych,
9) opracowywanie zbiorczych planów pracy Wydziału Kultury i sprawozdań z ich wykonania,
10) załatwianie spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału,
11) załatwianie spraw nie objętych zakresem pracy innych komórek oragnizacyjnych Wydziału Kultury,

13. **W sprawach wymiany kulturalnej z zagranicą:**
1) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki dot. wyjazdów zagranicę zespołów artystycznych, solistów, twórców, działaczy kulturalno-oświatowych i innych,
2) inicjowanie i prowadzenie wymiany kulturalnej, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Ministerstwa Kultury i Sztuki,
3) przyjmowanie i obsługa delegacji, solistów i zespołów artystycznych z zagranicy zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Kultury i Sztuki,

Do spraw tych w szczególności należą:
a) realizacja programu pobytu z uwzględnieniem specyfiki ekonomicznej i kulturalnej danego terenu,
b) zabezpieczenie odpowiednich warunków gościom zagranicznym (cudzoziemcom) hotele, wyżywienie, rozrywki, środki lokomocji itp.,
c) odpowiednie przygotowanie propagandowe pobytu gości zagranicznych oraz kulturalnych imprez zagranicznych jak' spektakli, koncertów, występów solistów, wystaw artystycznych itp.,

14. **W sprawach pracowniczych:**
1) opracowanie wniosków w sprawach przenoszenia, zwalniania i przeszeregowania pracowników, będących w nomenklaturze Wydziału Kultury,
2) przygotowanie wniosków osobowych w zakresie przyjmowania, przenoszenia, zwalniania kierowników komórek do spraw kultury w prezydiach powiatowych, miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych,
3) przygotowywanie wniosków osobowych dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wymagających uzgodnienia lub decyzji Ministra Kultury i Sztuki w sprawie przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i przeszeregowania pracowników jednostek podległych,
4) przygotowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych i nagród,
5) pomoc w załatwianiu spraw bytowych i otaczanie opieką plastyków zawodowych i twórców ludowych, artystów i literatów zamieszkałych i działających na terenie naszego województwa, w oparciu o współpracę ze związkami twórców i instytucjami pracującymi w dziedzinie sztuki ludowej.

15. **W sprawach ekonomicznych:**
1) opracowywanie wytycznych rocznych i wieloletnich planów rozwoju urządzeń kulturalnych,
2) opracowywanie okresowej (w przekrojach rocznych i wieloletnich) oceny rozwoju sieci urządzeń kulturalnych i realizowanie polityki upowszechniania kultury,
3) opracowywanie wskaźników do rocznych planów, na podstawie wytycznych NPG przy zachowaniu przepisów określonych Zarządzeniem Nr 139 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 10 grudnia 1956 r. w sprawie rozszerzenia uprawnień przedsiębiorstw resortu kultury i sztuki (M. P. Nr 184, poz. 1200) i sporządzanie zestawień zbiorczych w tym zakresie,
4) uzgadnianie wskaźników planów rocznych z komórkami organizacyjnymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz uzyskiwanie w tym zakresie opinii Ministerstwa Kultury i Sztuki,
5) opracowywanie i ustalanie rocznych zadań planowych (rzeczowych i finansowych) dla podległych jednostek,
6) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych oraz projektów budżetów jednostek i zadań nadzorowanych przez Wydział Kultury,
7) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie usług zatrudnienia i funduszu płac, akcji socjalnej itp. w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,
8) analiza ekonomiczna oraz kontrola wykonania planów okresowych,
9) analizowanie obowiązujących systemów płac i proporcji płac pomiędzy poszczególnymi zawodami oraz opracowywanie wniosków w sprawie zasad wynagradzania,
10) planowanie, kontrola i ocena wykonania zatrudnienia i płac oraz właściwe gospodarowanie kadrą pracowniczą,
11) kontrola prawidłowości zaszeregowania pracowników na podstawie obowiązujących tabel płac (umowy zbiorowe) oraz kontrole prawidłowości stosowania stawek przy wypłatach z bezosobowego funduszu płac

12) planowanie, finansowanie i kontrola akcji socjalnej oraz spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (kontrola przestrzegania przepisów b.h.p.),
13) nadzór nad sprawami związanymi z bezpieczeństwem przeciwpożarowym w jednostkach podległych,
14) opiniowanie wniosków jednostek nadzorowanych w zakresie zagadnień objętych działalnością Wydziału Kultury,
15) zabezpieczanie teatrom i przedsiębiorstwom estradowym odpowiednio wyposażonych pomieszczeń jak: scena, warsztaty, sala prób, sale widowiskowe oraz środków transportowych ze szczególnym zwróceniem uwagi na ochronę przeciwpożarową, oraz bezpieczeństwo i higienę pracy,
16) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością Wojewódzkie Zarządu Kin w zakresie:
— realizacji repertuarów kin i organizacji imprez filmowych,
— eksploatacji filmów oraz reklamy filmowej i kinowej,
— planów usługowych i ich wykonania,
— analizy kosztów własnych eksploatacji kin państwowych,
— zatrudnienia i płac,
— szkolenia,

16. W sprawach planowania i realizacji budżetu.
1) wykonanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia w stosunku do podporządkowanych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym,
2) wykonywanie funkcji dysponenta kredytów III stopnia w zakresie otrzymywanych środków finansowych z budżetu centralnego,
3) obsługę budżetową Wydziału,
4) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu,
5) nadzór i kontrola gospodarki oraz dyscypliny finansowej w Wydziale i w podległych jednostkach, zgodnie z uchwałą Nr 187 Rady Ministrów z dnia 12 maja 1959 r. w sprawie rewizji księgowo-finansowej państwowych jednostek organizacyjnych,
6) analiza sprawozdań finansowych instytucji dotowanych, podległych jednostek budżetowych i na rozrachunku gospodarczym oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych,
7) dokonywanie rewizji dokumentalnych w jednostkach podległych,
8) prowadzenie instruktażu w zakresie księgowości dla podległych jednostek.

§ 3.

1. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Kultury, Wydział ten dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) oddział pracy kulturalno-oświatowej bibliotek i szkolnictwa artystycznego,
2) oddział konserwacji zabytków i muzeów,
3) samodzielny referat ekonomiczny, planowania i realizacji budżetu,
4) samodzielny referat ogólno-organizacyjny,
2. Dla wprowadzenia jednolitego sposobu znakowania akt ustala się symbol Wydziału Kultury — „K”.
3. Ustala się następujący zakres działania komórek organizacyjnych Wydziału:

1) oddział pracy kulturalno-oświatowej, bibliotek i szkolnictwa artystycznego prowadzi:
a) grupę spraw kulturalno-oświatowych,
b) „ „ plastyki i twórczości ludowej,
c) „ „ bibliotek,
d) „ „ teatrów dramatycznych, lalkowych i estradowych,
e) „ „ muzycznych,
f) „ „ rozwoju placówek k-o i zaopatrzenia,

2) oddział Konserwacji zabytków i muzeów prowadzi:
a) grupę spraw ochrony i konserwacji zabytków,
b) „ „ muzeów,

3) samodzielny referat ekonomiczny, planowania i realizacji budżetu prowadzi:
a) grupę spraw ekonowicznych,
b) „ „ planowania i realizacji budżetu,

4) samodzielny referat ogólno-organizacyjny prowadzi:
a) grupę spraw ogólno-organizacyjnych,
b) „ „ wymiany kulturalnej z zagranicą,
c) „ „ pracowniczych,

4. Kierownik Wydziału określi szczegółowo na piśmie zakres czynności uprawnienia i odpowiedzialności poszczególnych pracowników w oparciu o zakres działania Wydziału ustalony niniejszą uchwałą.
5. Kierownik Wydziału Kultury kieruje całokształtem spraw Wydziału Kultury i podejmuje decyzje we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Wydziału nie zastrzeżonych do decyzji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
6. W sprawach dotyczących ochrony i konserwacji zabytków działa w zastępstwie kierownika Wydziału Kultury — konserwator zabytków.

§ 4.

Traci moc uchwała Nr XXI/97 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 8 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Kultury w części dot. zakresu działania i organizacji wewnętrznej oraz uchwała Nr XI/225 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 26 listopada 1958 r. w sprawie zmiany i uzupełnienie uchwały Nr XXI/97 Prezydium WRN z dnia 8 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Kultury.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Kultury.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. W.R.N. w/z (—) mgr. J. PIŃKOWSKI **Z-ca Przewodn. PWRN.**

Przewodniczący Prez. W.R.N. (—) inż. A. MIERZWIŃSKI

poz. 71

UCHWAŁA Nr X/75

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 13 marca 1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji

Na podstawie przepisów § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 24.XI.1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300), zarządzenia Ministra Komunikacji Nr 363 z dnia 23. XII. 1961 r. — wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów komunikacji prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie ustala, co następuje:

§ 1.

Wydział Komunikacji Prezydium WRN jako organ administracji państwowej ma głównie wykonywać zadania w zakresie komunikacji drogowej, należącej do dziedziny prawa administracyjnego: materialnego i proceduralnego wobec wszystkich osób fizycznych i jednostek organizacyjnych, znajdujących się w obrębie działania Prezydium WRN.

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji Prezydium WRN należy regulowanie zagadnień ruchu drogowego, przewozów drogowych koordynacji różnych rodzajów transportu, gospodarki samochodowej, koordynacja oraz kontrola czynności administracyjnych wydziałów komunikacji niższego stopnia oraz wydawania tym wydziałom wytycznych i instrukcji pokontrolnych.

§ 3.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i sprawnego funkcjonowania Wydziału Komunikacji tworzy się w nim następujące komórki organizacyjne:

a) Oddział Ruchu Drogowego,
b) Oddział Przewozów,
c) Oddział Gospodarki i Inspekcji Samochodowej,
d) Oddział Dróg Lokalnych,
e) Oddział Ogólny.

Oddziały dzielą się na samodzielne stanowiska pracy.

1. Na czele Wydziału Komunikacji stoi kierownik, który wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału i kieruje całokształtem pracy wydziału.
2. Zastępca kierownika Wydziału d/s samochodowych zastępuje kierownika Wydziału podczas jego nieobecności i koordynuje oraz nadzoruje pracę oddziałów w zakresie zleconym mu przez kierownika Wydziału.
3. Zastępca kierownika Wydziału d/s drogowych kieruje Oddziałem Dróg Lokalnych, zastępuje kierownika Wydziału podczas jego nieobecności oraz koordynuje i nadzoruje pracę oddziałów w zakresie zleconym mu przez kierownika Wydziału.

§ 5.

Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych Wydziału Komunikacji.

1. **Do zakresu działania Oddziału Ruchu Drogowego należą sprawy:**

a) w zakresie organizacji i koordynacji:
— opracowania i wydawania miejscowych przepisów w zakresie ruchu drogowego na obszarze województwa,
— opiniowania i zagadnienia inwestycji drogowych, dotyczących rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia porządku i bezpieczeństwa ruchu,
— koordynowania i organizacji szkolenia kierowców samochodowych,
— nadzoru nad prowadzeniem doszkalania kierowców,
— organizowania propagandy w dziedzinie zwalczania wypadków drogowych,
— opracowywania wytycznych, zmierzających do podniesienia stanu bezpieczeństwa i walki z wypadkami,
— współpracy z M. O., dotyczącej kontroli ruchu drogowego i w zakresie wzmożenia bezpieczeństwa i porządku na drogach.

b) W zakresie nadzoru i instruktażu:
— ogólnego nadzoru nad organizacją i bezpieczeństwem ruchu drogowego,
— nadzoru i kontroli nad działalnością komisji bezpieczeństwa ruchu drogowego przy Wydziałach komunikacji prezydiów PMRN.,
— kontroli czynności administracyjnych wydziałów komunikacji niższego stopnia w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów mechanicznych oraz wydawania i cofania pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych,
— wydawanie wytycznych i instrukcji dla wydziałów niższego stopnia oraz instrukcji pokontrolnych,
— nadzoru nad prowadzeniem szkolenia kierowców samochodowych,

a) w zakresie czynności administracyjnych:
— wydawania zezwoleń na przewozy ładunków ponadgabarytowych,
— wydawanie zezwoleń na prowadzenie kursów kierowców samochodowych,
— nadzoru i kontroli nad działalnością ośrodków szkolenia kierowców samochodowych,
— wydawania zezwoleń na raidy i wyścigi samochodowe,
— wydawanie zaświadczeń o dopuszczeniu krajowych pojazdów samochodowych do przewozów międzynarodowych,
— prowadzenie komisji egzaminacyjnych kierowców samochodowych,
— wnioskowanie w sprawach związanych z nadawaniem odznaki wzorowego kierowcy,
— wydawania orzeczeń odwoławczych w postę-
— załatwienie skarg i wniosków w swoim zakresie działania,
— załatwianie eskarg i wniosków w swoim zakresie działania,
— sprawozdawczości z ewidencji i rejestracji pojazdów mechanicznych oraz wydawanych i cofanych pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych.

2. **Do zakresu działania Oddziału Przewozów należą sprawy:**

a) w zakresie organizacji i koordynacji:
— analizowania zaspakajania potrzeb przewozowych województwa,
— analizowania układu transportowego województwa z punktu widzenia racjonalizacji przewozów,
— racjonalnego podziału przewozów między poszczególne rodzaje transportu,
— wnioskowanie w sprawie inwestycji transportowych z punktu widzenia potrzeb przewozowych i racjonalnego podziału przewozów,
— opiniowanie wniosków dotyczących lokalnych taryf,
— analizowanie powiązań transportowych, racjonalizacji dostaw bilansów z tym związanych,
— opracowania wniosków dotyczących wielkości potrzeb taboru autobusowego i ciężarowego oraz jego rozdziału,

b) w zakresie nadzoru i instruktażu:
— kontroli czynności administracyjnych wydziałów komunikacji niższego stopnia,
— wydawania wytycznych i instrukcji dla wydziałów komunikacji niższego stopnia oraz instrukcji pokontrolnych,
— nadzoru nad działalnością terenowo-branżowych komisji transportu samochodowego,

c) w zakresie czynności administracyjnych:
— opracowywania projektów aktów normatywnych, dotyczących koordynacji terenowo-branżowej w zakresie transportu samochodowego oraz nadzoru i opieki nad działalnością Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa PKS, jako przedsiębiorstwa wiodącego w tym zakresie oraz wykonywania innych obowiązków, wynikających z postanowień uchwały Rady Ministrów z dnia 13 września 1961 r. w sprawie usprawnienia organizacji transportu samochodowego (Mon. Pol. Nr 77, poz. 324),
— wydawania zezwoleń na prowadzenie zarobkowego transportu samochodowego i spedycji przez jednostki gospodarki uspołecznionej i organizacje społeczne (z wyjątkiem państwowych przedsiębiorstw transportowych),
— wydawania zezwoleń na międzynarodowy przewóz drogowy, ustalania sieci pozamiejskiej komunikacji autobusowej i rozkładów jazdy,
— wydawania zarządzeń w sprawie powoływania do świadczeń przewozowych,
— uzgadniań powoływania przedsiębiorstw transportowych i spedycyjnych,
— współpracy z organizacjami, prowadzącymi turystykę samochodową,
— wydawania orzeczeń odwoławczych w postępowaniu administracyjnym w swoim zakresie działania.
— załatwiania skarg i wniosków w swoim zakresie działania.

3. **Do zakresu działania Oddziału Gospodarki i Inspekcji Samochodowej należą sprawy:**

a) w zakresie organizacji i koordynacji:
— wykorzystania i zagospodarowania zaplecza technicznego transportu samochodowego,
— koordynowania inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego i rewindykowanie obiektów samochodowych używanych na inne cele,
— prowadzenia ścisłej ewidencji obiektów zaplecza technicznego transportu samochodowego (garaże, stacje obsługi, zakłady i warsztaty naprawcze),

b) w zakresie nadzoru nad publicznymi stacjami obsługi technicznej podległymi Prezydium WRN,
— opiniowania wniosków i wydawania zezwoleń na uruchomienie stacji obsługi technicznej,
— przeprowadzania odpraw z kierownikami gospodarstw samochodowych różnych resortów, dotyczących gospodarki samochodowej,
— stosowania norm techniczno-eksploatacyjnych w uspołecznionym transporcie samochodowym w zakresie paliw i smarów, ogumienia i przebiegów międzynaprawczych,

— zagospodarowania pojazdów zbędnych w uspołecznionej gospodarce samochodowej, sprawy kasacji pojazdów i sprawy remontów motoryzacyjnych,
— działalności wojewódzkich zespołów rzeczoznawców PZMot i nadzoru nad gospodarką maszynami drogowymi od strony technicznej,

c) w zakresie czynności administracyjnych:
— przyznawania etatów samochodowych w państwowych jednostkach gospodarczych i organizacjach dotowanych z budżetu państwa,
— zatwierdzania wyjątkowych norm techniczno-eksploatacyjnych w zakresie paliwa i przebiegów międzynaprawczych,
— załatwiania skarg i wniosków w swoim zakresie działania,
— wydawania orzeczeń odwoławczych w postępowaniu administracyjnym w swoim zakresie działania,
— wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów samochodowych,

d) w zakresie inspekcji samochodowej,
— koordynowania działalności inspekcji w Wydziałach Komunikacji prezydiów p/m/rn,
— analizy materiałów poinspekcyjnych i właściwego ich wykorzystania (kierowania do postępowania karnego, administracyjnego itp.),
— opracowania sprawozdań dla Ministerstwa Komunikacji z wyników inspekcji,
— instruktażu dla inspektorów prezydiów p/m/rn i kontroli ich pracy,
— współpracy z innymi organami (M.O., N.I.K., Inspektorat Kontrolno-Rewizyjny itp.),
— wydawania wytycznych i instrukcji dla wydziałów komunikacji niższego stopnia,

4. **Do zakresu działania Oddziału Dróg Lokalnych należą sprawy:**
wojewódzkich zbiorczych planów, dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz wojewódzkich zbiorczych preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
— zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla dróg i mostów lokalnych,
— wynikające z funkcji inwestora naczelnego w stosunku do inwestycji na drogach lokalnych i mostach,
— zbiorczego planowania i rozdzielnictwa zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla robót na drogach i mostach lokalnych w zakresie materiałów rozdzielanych centralnie,
— postępu technicznego nad organizacją i prowadzeniem robót drogowo-mostowych oraz gospodarki maszynami i sprzętem,
— nadzoru nad kamieniołomami lokalnymi, żwirowniami i innymi zakładami gospodarstw pomocniczych, prowadzonych przez rady narodowe w ramach gospodarki na drogach lokalnych,
— instruktażu i szkolenia zawodowego pracowników organów dla spraw komunikacji prezydiów prn i podległej im służby liniowej.
— zbiorczej sprawozdawczości w zakresie gospodarki na lokalnych,
— współudziału w odbiorach robót na drogach i mostach drogach lokalnych,
— współzawodnictwa powiatów na odcinku gospodarki na drogach i mostach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
— współpracy z Wojewódzkim Zarządem Dróg Publicznych w zakresie opracowywania projektów planów budowy (przebudowy i rozbudowy) dróg państwowych i mostów na tych drogach, nadzoru w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy wydziałów komunikacji prezydiów PRN, jak również sprawy dotyczące sprawozdawczości bhp,
— wydawania orzeczeń odwoławczych w postępowaniu administracyjnym w swoim zakresie działania,
— załatwiania skarg i wniosków w swoim zakresie działania,

5. **Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należą sprawy:**
— nadzoru nad prowadzeniem księgowości oraz finansowania robót drogowo-mostowych,
— budżetu jednostkowego i zbiorczego województwa oraz księgowości inwestycyjnej i budżetowej w zakresie działu 1 i 10,
— całokształtu sprawozdawczości finansowej Wydziałów Komunikacji prezydiów PRN,
— kontroli działalności finansowej wydziałów komunikacji prezydiów PRN,
— prowadzenie rewizji finansowo-księgowej w wydziałach komunikacji prezydiów PRN, Wojewódzkim Przedsiębiorstwie PKS i jego Oddziałach,
— współpracy w zakresie rewizji finansowo-księgowej z organami inspekcji (NIK, Inspektorat Kontrolno-Rewizyjny itp.),
— sprawy opłat za egzaminy kierowców i innych oraz wypłat wynagrodzeń członkom Komisji Egzaminacyjnej,
— prowadzenia kasy podręcznej Wydziału,
— wydawania orzeczeń odwoławczych w postępowaniu administracyjnym w swoim zakresie działania,
— załatwiania skarg i wniosków w swoim zakresie działania,
— administracyjne i gospodarcze Wydziału,
— prowadzenie kancelarii Wydziału i maszynopisanie.

§ 6.

Kierownik Wydziału Komunikacji określi zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników w oparciu o zakres działania Wydziału, ustalony niniejszą uchwałą.

§ 7.

Traci moc uchwała Nr XX/90 Prezydium WRN w Warszawie z dnia 1 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji w części uregulowanej niniejszą uchwałą wraz z późniejszymi zmianami dot. zakresu i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji Prezydium WRN.

§ 8.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Komunikacji.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. W.R.N. w/z. (—) mgr. J. PIŃKOWSKI **Z-ca Przewodn. PWRN**

Przewodniczący Prez. W.R.N. (—)inż. A. MIERZWIŃSKI

poz. 72

UCHWAŁA Nr X/77

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 13.III.1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.XI.1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz zarządzenia Nr 9 Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 1961 r. — wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów rad narodowych, — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia, co następuje:

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należy:
— badania struktur organizacyjnych i organizacji pracy w wydziałach Prezydium WRN oraz opracowywania wniosków w tym zakresie i przedkładanie ich Prezydium WRN,
— przeprowadzanie, w zakresie zleconym przez Prezydium WRN, kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższych stopni i ich aparatu wykonawczego oraz opracowywanie wnioskow zmierzających do usprawnienia ich pracy,

— udzielanie prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowanie czynności w celu upowszechniania wyników ich działalności,
— koordynacja kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium WRN i prezydiów P/M/RN,
— nadzór i kontrola wykonania uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwał i zarządzeń Prezydium WRN oraz uchwał, zarządzeń i rozporządzeń władz zwierzchnich, na zlecenie Prezydium WRN,
— wykonywanie czynności wynikających z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia, sprawowane przez Prezydium WRN,
— obsługa organizacyjna sesji Wojewódzkiej Rady Narodowej, posiedzeń jej komisji i Prezydium, narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej,
— współpraca z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— obsługa prawna Prezydium WRN,
— sprawy podziału administracyjnego i terytorialnego oraz ustalenie nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,
— prowadzenie spraw związanych z zatwierdzeniem wyboru przewodniczących prezydiów rad narodowych, uposażeń stale urzędujących członków prezydiów rad narodowych oraz sprawy osobowe pracowników wydziałów i instytucji podlegających Wojewódzkiej Radzie Narodowej,
— opracowywanie projektów wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz nadzór i kontrola nad działalnością tych wydziałów,
— obsługa prasowa Prezydium WRN.

§ 2.

1. Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego stoi kierownik, który kieruje pracą Wydziału przy pomocy zastępcy i ponosi odpowiedzialność za jego funkcjonowanie i wyniki pracy.
2. W szczególności kierownik Wydziału odpowiedzialny jest za:
   a) wykonywanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium dotyczących zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego,
   b) należytą organizację pracy w Wydziale i jej właściwe planowanie,
   c) prawidłowe działanie wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych.
3. Do obowiązków i kompetencji zastępcy kierownika Wydziału należy:
   a) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika Wydziału,
   b) nadzór nad działalnością powierzonych mu oddziałów, zgodnie z podziałem czynności,
   c) zastępowanie kierownika Wydziału podczas jego nieobecności.

§ 3.

1. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy w Wydziale Organizacyjno-Prawnym, Wydział ten dzieli się na następujące oddziały:
   1. Oddział Organizacyjny,
   2. „ Rad Narodowych i ich Organów,
   3. „ Inspekcji i Instruktażu,
   4. „ Prawny,
   5. „ Spraw Pracowniczych i Szkolenia,
   6. Samodzielne stanowisko pracy do spraw obsługi prasowej Prezydium WRN.
2. Oddział Organizacyjny dzieli się na:
   a) referat organizacyjny,
   b) „ skarg i wniosków,
   c) samodzielne stanowisko pracy do spraw podziału administracyjnego i terytorialnego.
3. Oddział Spraw Pracowniczych i Szkolenia dzieli się na:
   a) referat osobowy,
   b) referat ewidencji,
   c) referat szkolenia zawodowego.
4. Pozostałe oddziały dzielą się na samodzielne stanowiska pracy.

§ 4.

1. **Do zakresu działania Oddziału Organizacyjnego należy:**
   1) w referacie organizacyjnym:
   — badanie struktur organizacyjnych i organizacji pracy w wydziałach Prezydium WRN oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie i przedkładanie ich Prezydium WRN,
   — współdziałanie z wydziałami Prezydium WRN w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej oraz w opracowywaniu w tym zakresie wytycznych dla prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w stosunku do podporządkowanych tym prezydiom wydziałów,
   — organizacja pracy w Wydziale Organizacyjno-Prawnym,
   — załatwianie spraw związanych z koordynacją działalności wydziałów przez Prezydium WRN, oraz zagadnieniem i koordynacją działalności organów nie podporządkowanych WRN z działalnością Prezydium WRN,
   — opracowywanie projektów wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów P/M//RN, sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością tych wydziałów oraz udzielanie pomocy ich komórkom w zakresie spraw organizacyjnych,
   — organizacyjna obsługa narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej,
   — obsługa Wojewódzkiej Komisji Odznaczeń Państwowych oraz prowadzenie spraw odznaczeń państwowych i odznaki wojewódzkiej „Za zasługi dla województwa warszawskiego",
   — załatwianie spraw związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych, sołtysów oraz wyborami ławników do sądu wojewódzkiego,
   — załatwianie spraw delegacji służbowych członków Prezydium WRN,
   — prowadzenie spraw związanych z działalnością komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
   — sporządzanie rocznych zestawień problemowych zadań jednostek organizacyjnych Prezydium WRN na podstawie przedłożonych przez nie materiałów,
   — prowadzenie ewidencji oraz koordynowanie terminarza narad, konferencji, zjazdów itp. organizowanych przez Prezydium WRN i podległe mu jednostki organizacyjne,
   — załatwianie spraw wynikających ze współpracy prezydiów rad narodowych woj. warszawskiego z prezydiami rad narodowych na Ziemiach Zachodnich,
   — załatwianie spraw związanych z rozszerzaniem zadań rad narodowych niższych stopni,
   — załatwianie spraw interwencyjnych i innych nie należących do zakresu działania innych oddziałów,
   — załatwianie spraw gospodarczych Wydziału Organizacyjno-Prawnego.
   2) w referacie skarg i wniosków:
   — obsługa przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków przez członków Prezydium WRN,
   — prowadzenie na zlecenie Prezydium WRN kontroli sposobu i terminowości załatwiania skarg i wniosków, podań, odwołań i zażaleń przez wydziały Prezydium WRN oraz sporządzania dla Prezydium WRN informacji w tym zakresie w oparciu o sprawozdania składane przez te wydziały i materiały z kontroli,
   — prowadzenie spraw skarg, wniosków i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny,
   — prowadzenie ewidencji skarg i wniosków,
   — czuwanie nad terminowością załatwiania skarg i wniosków przez wydziały Prezydium WRN,
   — prowadzenie sprawozdawczości w zakresie skarg i wniosków,
   — udzielanie instruktażu komórkom wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów P/M/RN w zakresie skarg i wniosków,
   — obsługa posiedzeń prezydiów P/M/RN w sprawach skarg i wniosków,

3) na stanowisku pracy do spraw podziału administracyjnego i terytorialnego:
   - opracowywanie wniosków w przedmiocie zmian w podziale administracyjnym i terytorialnym województwa oraz w sprawach nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych.

2. **Do zakresu działania Oddziału Rad Narodowych i ich Organów należy:**
   - obsługa organizacyjna sesji Wojewódzkiej Rady Narodowej, posiedzeń jej Komisji i Prezydium WRN oraz zabezpieczenia przygotowania materiałów na sesje i posiedzenia,
   - organizowanie obsługi spotkań radnych z wyborcami przy udziale członków Prezydium WRN i Kierowników wydziałów,
   - prowadzenie ewidencji interpelacji radnych, postulatów, wniosków i zaleceń komisji oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem,
   - podejmowanie czynności mających na celu wzmocnienie współdziałania rad narodowych z organizacjami politycznymi, związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi, jak również radami robotniczymi i organizacjami rolniczymi,
   - prowadzenie ewidencji radnych WRN i jej komisji, oraz spraw uzupełnienia składu rad narodowych,
   - opracowanie danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
   - załatwianie spraw wynikających ze współdziałania komisji WRN z Prezydium WRN,
   - opracowywanie w zakresie zleconym sprawozdań z działalności rad narodowych i ich organów,
   - prowadzenie zbioru i wykazu uchwał WRN i Prezydium WRN (w tym — zarządzeń, wytycznych, instrukcji i okólników Prezydium WRN),
   - opracowywanie wytycznych, udzielanie instruktażu wydziałom organizacyjno-prawnym prezydiów powiatowych rad narodowych w zakresie organizacyjnej obsługi sesji, komisji rad oraz prowadzenie kontroli w tym przedmiocie.

3. **Do zakresu działania Oddziału Inspekcji i Instruktażu należy:**
   - prowadzenie w zakresie zleconym przez Prezydium WRN, kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższych stopni i ich organów wykonawczych oraz opracowywanie wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
   - opracowywanie projektów instrukcji i zarządzeń kierowanych do prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz podejmowanie czynności mających na celu upowszechnienie wyników ich pracy, zbieranie materiałów wynikających z działalności prezydiów rad narodowcyh niższego stopnia (protokółów, sprawozdań, notatek prasowych itp.), przeprowadzenia ich analizy i opracowywanie informacji i wniosków dla Prezydium WRN,
   - koordynacja kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium WRN i prezydiów P/M/RN,
   - współpraca z Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli i organami kontroli władz zwierzchnich oraz koordynacja działalności aparatu kontrolno-rewizyjnego jednostek organizacyjnych Prezydium WRN,
   - organizacyjne zabezpieczenie realizacji uchwał i zarządzeń władz centralnych,
   - kontrola wykonania uchwał WRN, uchwał i zarządzeń Prezydium WRN, oraz uchwał, zarządzeń i rozporządzeń władz centralnych w zakresie zleconym przez Prezydium WRN.

4. **Do zakresu działania Oddziału Prawnego należy:**
   - opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał (zarządzeń, wytycznych, instrukcji itp.) Prezydium WRN oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium WRN pod obrady WRN,
   - analiza pod względem prawnym i redakcyjnym uchwał powiatowych (miejskich) rad narodowych i ich prezydiów,
   - opracowywanie przy współdziałaniu przedmiotowo właściwych wydziałów wniosków o uchylenie, względnie zawieszenie wykonania uchwał powiatowych (miejskich) rad narodowych lub ich prezydiów bądź w sprawie dokonania reasumcji uchwał,
   - zastępstwo sądowe i arbitrażowe wydziałów Prezydium WRN oraz prezydiów rad narodowych niższych stopni,
   - przygotowanie projektów rozstrzygnięć w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium WRN, pomiędzy prezydiami rad narodowych stopnia powiatowego oraz pomiędzy prezydiami tych rad a wydziałami Prezydium WRN,
   - współpraca z zespołem redakcyjnym w zakresie przygotowania materiałów przeznaczonych do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym WRN,
   - udzielanie pomocy komórkom prawnym wydziałów organizacyjno - prawnych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz nadzór nad działalnością tych komórek,
   - opiniowanie projektów aktów normatywnych władz zwierzchnich.

5. **Do zakresu działania Oddziału Spraw Pracowniczych i Szkolenia należy:**
   1. w referacie osobowym:
      - przygotowywanie dla potrzeb Prezydium WRN i prezydiów P/M/RN stałej rezerwy kadrowej,
      - nadzór nowych pracowników i otaczanie ich opieką oraz prowadzenie działalności w kierunku wykorzystania absolwentów, stypendystów dla wzmocnienia aparatu wykonawczego rad narodowych,
      - opracowywanie wniosków dotyczących zatwierdzania wyboru przewodniczących prezydiów rad narodowych niższych stopni,
      - opracowywanie wniosków w sprawach zawieszania w czynnościach członków prezydiów rad narodowychniższych stopni,
      - załatwianie spraw związanych z zaszeregowaniem zastępców przewodniczącego oraz sekretarzy prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz przewodniczących prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów,
      - załatwianie spraw związanych z uposażeniem przewodniczących gromadzkich rad narodowych i rad narodowych osiedli oraz uposażeniem sekretarzy gromadzkich i osiedli,
      - opracowywanie wniosków w sprawie zastosowania zaszeregowania stale urzędujących członków rad narodowych niższych stopni do stawek uposażenia ustalonych dla tych stanowisk w prezydiach rad narodowych wyższych stopni,
      - załatwianie spraw powoływania, awansowania i odwoływania kierowników wydziałów i innych pracowników Prezydium WRN oraz kierowników i niektórych pracowników podległych WRN zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji,
      - udzielanie pomocy komorkom wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych powołanym do załatwiania spraw pracowniczych oraz nadzór nad działalnością tych komórek,
      - załatwianie spraw związanych z przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników Prezydium WRN,
      - opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych pracowników objętych nomenklaturą Wydziału Organizacyjno-Prawnego.
   2) w referacie ewidencji:
      - prowadzenie ewidencji członków prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego, pracowników wydziałów Prezydium WRN i innych pracowników, których powoływanie jest objęte właściwością Prezydium WRN oraz kierowników, ich zastępców i głównych księgowych zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podległych WRN,
      - opracowywanie danych statystycznych dotyczących składu osobowego prezydiów rad narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników wydziałów prezydiów rad narodowych,
      - prowadzenie składnicy akt osobowych,
      - prowadzenie rejestru delegacji służbowych pracowników Wydziału,
      - wydawanie legitymacji służbowych i zaświadczeń pracownikom objętym ewidencją,
      - prowadzenie spraw urlopowych.
   3) w referacie szkolenia zawodowego:
      - sprawowanie nadzoru nad ośrodkiem szkoleniowym Prezydium WRN,

— organizowanie szkolenia zawodowego pracowników Prezydium WRN i prezydiów P(M)RN,
— organizacja i kontrola w zakresie uzupełniania wykształcenia przez pracowników prezydiów rad narodowych,
— załatwianie spraw związanych ze szkoleniem członków prezydiów rad narodowych niższych stopni,
— organizowanie egzaminów dla absolwentów szkół średnich i wyższych, którzy odbyli wstępny staż pracy w prezydiach rad narodowych,
— obsługa komisji egzaminacyjnych dla praktykantów i sekretarzy gromadzkich.

6. **Do zakresu działania samodzielnego stanowiska pracy do spraw obsługi prasowej Prezydium WRN należy:**
— organizowanie dla organów prasowych, radia i telewizji materiału informacyjnego w zakresie ustalonej przez Prezydium WRN problematyki gospodarczej i kulturalnej województwa,
— współdziałanie z wydziałami Prezydium WRN w sprawach wymagających odpowiedzi na interwencje prasowe i radiowe,
— wydawanie Biuletynu Informacyjnego na podstawie materiałów dostarczonych przez poszczególne wydziały Prezydium WRN,
— segregowanie i dostarczanie wydziałom wycinków prasowych dotyczących problemów z zakresu ich działania lub stylu ich pracy.

§ 6.

Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego określi szczegółowo zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników.

§ 7.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol Wydziału Organizacyjno-Prawnego —„Or".—

§ 8.

Traci moc uchwała Nr VI/52 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawiee z dnia 16 lutego 1961 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 9

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. W.R.N. w/z (—) mgr J. PIŃKOWSKI **Z-ca Przewodn. Prez. WRN**

Przewodniczący Prez. W.R.N. (—) inż. A. MIERZWIŃSKI

poz. 73

UCHWAŁA Nr X/79

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 13 marca 1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr 5, poz. 16), §§ 2 i 3 rozporzadzenia Rady Ministrów z dnia 24.XI.1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz zarządzenia Nr 10 Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 27.XII.1961 r. — wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należą sprawy:
— budżetowe i obsługi rachunkowo-kasowej tej części budżetu terenowego, którą objęte są: wojewódzka rada narodowa i jej komisje, prezydium oraz wydziały włączone do tej części,
— budżetowe i obsługi rachunkowo-kasowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego w zakresie zleconym przez prezydium wydziałowi budżetowo-gospodarczemu,
— administracyjno-gospodarcze rady narodowej, komisji, prezydiów i wydziałów,
— gospodarki taborem samochodowym kolumny administracyjnej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— biblioteki urzędowej, kancelarii ogólnej, obsługi sekretariatów urzędujących członków Prezydium WRN, składnicy akt i obsługi telefonicznej,
— hali maszyn i powielarni,
— administracji Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów powiatowych rad narodowych oraz prezydiów rad narodowych miast stanowiących powiaty,
— nadzoru nad wydziałami budżetowo-gospodarczymi w prezydiach powiatowych rad narodowych i rad narodowych miast stanowiących powiaty,
— socjalno-bytowe pracowników Prezydium WRN oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
— współpracy z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału.

Zastępca Kierownika Wydziału zastępuje kierownika Wydziału podczas jego nieobecności, koordynuje i nadzoruje pracę oddziałów w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału.

Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego odpowiedzialny jest za pracę Wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Szefem Urzędu Rady Ministrów.

§ 3.

W Wydziale Budżetowo-Gospodarczym tworzy się następujące komórki organizacyjne:
1) Oddział budżetowo-księgowy,
2) „ likwidacji i płac,
3) „ gospodarczy,
4) „ transportowy,
5) „ ogólny,
6) samodzielny referat spraw socjalno-bytowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4.

Oddział Budżetowo-Księgowy dzieli się na referaty:
1) budżetowy,
2) księgowości,

Do zakresu działania Oddziału Budżetowo-Księgowego należą sprawy:
1) w referacie budżetowym.
— planowania i realizacji preliminarza budżetowego Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej komisji, prezydium i wydziałów, objętych tym preliminarzem oraz wykonywania, w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych wydziałów lub równorzędnych jednostek organizacyjnych (w szczególności nie posiadających lub posiadających małą ilość podległych jednostek), objętych innymi częściami budżetu terenowego,
— opracowywanie wniosków w sprawie przeniesienia kredytów w toku wykonywania budżetu,
— inicjowania i realizowania zamierzeń oszczędnościowych,
— przeprowadzania analizy bilansów i sprawozdań finansowych kwartalnych i rocznych,
— przedstawiania wniosków odnośnie właściwego wykonawstwa budżetu zarówno w dochodach, jak i wydatkach,

— opracowywanie sprawozdań opisowych z wykonania preliminarzy jednostkowych i zbiorczych,
— prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania i przeprowadzania kontroli ich wykorzystania,
— wprowadzania zmian wynikłych z przenoszenia kredytów budżetowych oraz z przyznawania dodatkowych kredytów.

2) w referacie księgowości:
— prowadzenia księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków budżetu terenowego i centralnego,
— sporządzania sprawozdań oraz bilansów kwartalnych i rocznych,
— prowadzenia księgi dłużników, wierzycieli, druków ścisłego zarachowania oraz innych ksiąg i kartotek, przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzania kwartalnych zapotrzebowań środków pieniężnych,
— wystawiania zleceń na przelewy środków pieniężnych dla jednostek podległych,
— nadzoru nad jednostkami podległymi,

Kierownik Oddziału Budżetowo-Księgowego jest głównym księgowym.

Oddział Likwidacji i Płac dzieli się na referaty:
1) Likwidacji,
2) Płac,

Do zakresu działania Oddziału Likwidacji i Płac należą sprawy:

1) w referacie likwidacji:
— sprawdzania dowodów rachunkowych pod względem formalnym i rachunkowym oraz kwalifikowania do księgowania wg. obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
— sporządzania deklaracji podatku od wynagrodzeń itp. oraz wysyłania zawiadomień do wydziału finansowego o prywatnych tranzakcjach,
— wystawiania czeków gotówkowych, poleceń przelewów i inkas,
— prowadzenia kas podręcznych oraz sporządzania raportów kasowych,
— wydawania znaczków pocztowych i innych oraz sprowadzania sprzedaży znaczków wartościowych,
— dokonywania wypłat i przyjmowania wpłat,
— załatwiania spraw finansowych w bankach,
— prowadzenia rejestru zawiadomień pocztowych,
— dokonywania otwarć kredytów budżetowych,

2) w referacie płac:
— prowadzenia kart wynagrodzeń dla pracowników obsługiwanych jednostek,
— sporządzania list płac wynagrodzeń miesięcznych, nagród, premii itp. dla pracowników obsługiwanych jednostek,
— sporządzania sprawozdań statystycznych z zatrudnienia i funduszu płac oraz sprawozdań dla ZUS,
— sporządzania deklaracji potrącanego podatku od wynagrodzeń,
— sporządzania list płacy zasiłków chorobowych, pokarmowych itp.,
— dokonywania potrąceń z wynagrodzenia pracownika i odprowadzania na właściwe konto.

§ 6.

Oddział Gospodarczy dzieli się na referaty:
1) intendentury,
2) zaopatrzenia materiałowego.

Do zakresu działania Oddziału Gospodarczego należą sprawy:

1) w referacie intendentury:
— prowadzenia gospodarki lokalami biurowymi i zarządzania budynkami administracyjnymi,
— zawierania umów najmu i dzierżawy oraz pobierania czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe w tych budynkach,
— utrzymania porządku i czystości w budynkach administracyjnych,
— sprawowania nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych (woźnych, sprzątaczek, palaczy centralnego ogrzewania, rzemieślników i innych pracowników fizycznych) oraz planowania ich pracy,
— przeprowadzania remontu bieżącego i konserwacji posiadanego inwentarza i budynków administracyjnych,
— dekorowania budynków administracyjnych,
— załatwiania spraw usługowych, związanych z czynnościami reprezentacyjnymi,
— opracowywania planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów budownictwa administracyjnego prezydiów rad narodowych i czuwania nad ich wykonawstwem oraz prowadzenia sprawozdawczości inwestycyjnej,
— udzielania wytycznych wydziałom budżetowo-gospodarczym prezydiów rad narodowych niższych stopni w sprawach gospodarczych i udzielania instruktażu.

2) w referacie zaopatrzenia materiałowego:
— sporządzania zbiorczych rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne i realizowania tych planów,
— zakupywania inwentarza ruchomego oraz materiałów i pomocy biurowych dla komórek organizacyjnych obsługiwanych przez Wydział,
— zaopatrzenia pracowni fotograficznej w urządzenia i materiały,
— prowadzenia magazynu i kartoteki materiałowej,
— prowadzenia ewidencji i rozdziału druków,
— prowadzenia księgi inwentarza ruchomego oraz małowartościowego.

§ 7.

Do zakresu działania Oddziału Transportowego należą sprawy:
— prowadzenia gospodarki taborem samochodowym kolumny administracyjnej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— opracowywania wniosków w sprawie norm i etatów samochodowych,
— prowadzenia sprawy przydziału, nabycia i zbycia pojazdów mechanicznych, inwentaryzacji i rejestracji pojazdów, zakupów i zaopatrzenia w części zamienne, materiały pędne i ogumienie,
— prowadzenia garaży i warsztatów naprawczych dla taboru samochodowego oraz sprawowania nadzoru nad pracą pracowników warsztatowych,
— prowadzenia kartoteki materiałów i części samochodowych,
— załatwiania spraw remontów samochodowych w obcych warsztatach naprawczych,
— prowadzenia sprawozdawczości w zakresie środków lokalizacji,
— kontrolowania stanu technicznego środków lokomocji oraz pracy kierowców i pracowników warsztatowych,
— obliczania wynagrodzenia (premie i godziny nadliczbowe) pracowników samochodowych,
— nadzoru nad stanem technicznym środków lokomocji w prezydiach rad narodowych niższych stopni i udzielania instruktażu w tym zakresie.

§ 8.

Oddział ogólny dzieli się na referaty:
1. ogólny,
2. kancelaria ogólna,
3. nadzoru,
4. hal maszyn i powielarni.

Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należą sprawy:

1. w referacie ogólnym:
— organizacyjne i etatowe Wydziału,
— opracowania planów pracy i sprawozdań z wykonania planów pracy Wydziału,
— zamawiania i rozprowadzania pieczęci urzędowych dla potrzeb prezydiów rad narodowych, ich jednostek organizacyjnych oraz przeprowadzania normalizacji stempli i oznak,
— prowadzenia administracji Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie,
— prowadzenia biblioteki urzędowej i sprawowania nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w Wydziałach Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— prenumerowania i rozdzielania Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i innych wydawnictw urzędowych,
— opracowania wytycznych w zakresie prowadzenia bibliotek urzędowych prezydiów rad narodowych niższych stopni,
— prowadzenia składnicy akt i nadzoru nad składnicami akt innych wydziałów oraz prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— opracowywania zarządzeń i regulaminów wewnętrznych Wydziału,

— przygotowywania wniosków dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych niższych stopni,
— opracowywania wytycznych i instrukcji dla wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych niższych stopni,
— prowadzenia rejestrów oraz nadzoru nad załatwianiem skarg i wniosków oraz uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie działania Wydziału,
— wydawania pracownikom Wydziału biletów służbowych do jednorazowych przejazdów miejskich środkami lokomocji,
— zamawiania i rozprowadzania miesięcznych biletów dojazdowych dla pracowników wydziału,

2. w referacie kancelaria ogólna:
— udzielania informacji interesantom i kierowania ich do właściwych jednostek organizacyjnych,
— odbioru przesyłek pocztowych,
— przyjmowania sprawozdań i stemplowania wpływów oraz dokonywania ich rozdziału,
— wysyłania korespondencji,
— przyjmowania i nadawania telegramów,
— nadzoru nad pracą ekspozytur Kancelarii Ogólnej,
— obsługiwania od strony technicznej tablicy ogłoszeń w budynku Prezydium WRN,
— nadzoru nad pracą centrali telefonicznej,
— obsługi sekretariatów urzędujących członków Prezydium WRN.

3. w referacie nadzoru:
— planowania i przeprowadzania kontroli pracy wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych,
— dopilnowywania wykonywania zarządzeń pokontrolnych,
— współpracy z organami kontroli i rewizji Prezydium WRN oraz delegaturą NIK,

4. w referacie hal maszyn i powielarni:
— sporządzania czystopisów,
— powielania dostarczonych matryc,
— kierowania pracą hal maszyn i powielarni oraz koordynowania pracy tych komórek,
— dokonywania systematycznie kontroli prawidłowości zapisów w kartach pracy,
— dokonywania kontroli prawidłowości zapisów w karcie pracy w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzania zestawień do list płacy premii dla maszynistek,
— prowadzenia rozliczenia z zużycia materiałów piśmiennych,
— prowadzenia kontroli pism powielanych.

§ 9

Do zakresu działania samodzielnego referatu do spraw socjalno-bytowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy należą sprawy:
— organizowania i nadzoru nad prowadzeniem kolonii letnich dla dzieci pracowników Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— zabezpieczenia środków i sprzętu oraz personelu wychowawczo-pedagogicznego i lekarskiego dla kolonii dla dzieci,
— udzielania pomocy w umieszczeniu dzieci pracowników w żłobkach, przedszkolach i świetlicach,
— organizowania świetlic dla pracowników Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— organizowania ogródków działkowych dla pracowników,
— pomocy w załatwianiu przydziałów mieszkań oraz prowadzenia ewidencji pracowników starających się o mieszkania i dokonywania czynności z tym związanych, w ramach obowiązków służbowych pracodawcy,
— bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Prezydium W.R.N. oraz prezydiów rad narodowych niższych stopni,
— organizowania wyjazdowych wypoczynkowych świątecznych,
— współdziałania z Radą Zakładową Związku Zawodowego Pracowników Państwowych i Społecznych w zaopatrzeniu pracowników.

§ 10

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału.

§ 11.

Uchyla się uchwałę Nr XX/86 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 1 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego (Dz. Urz. WRN Nr 5, poz. 37).

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. W.R.N. w/z (—) mgr J. PIŃKOWSKI **Z-ca Przewodn. Prezyd. WRN**

Przewodniczący Prez. W.R.N. (—) inż. A. MIERZWIŃSKI

poz. 74

UCHWAŁA Nr XI/86

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 20 marca 1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz zgodnie z § 1 zarządzenia Nr 204 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 30 grudnia 1961 r. w sprawie wytycznych do opracowania organizacji i zakresu działania wydziałów handlu prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie ustala zakres działania i organizację wewnętrzną Wydziału Handlu.

§ 1.

Postanowienia ogólne.

1. Wydział Handlu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie zwany dalej Wydziałem Handlu — jako terenowy organ administracji państwowej — kieruje dziedziną handlu wewnętrznego należącą do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2. Wydział Handlu działa zgodnie z uchwałami, zarządzeniami i wytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie oraz zgodnie z zarządzeniami i wytycznymi Ministra Handlu Wewnętrznego.
3. Wydział Handlu przy wykonywaniu swoich zadań współdziała z Komisją Handlu Wojewódzkiej Rady Narodowej.
4. Nadzór nad działalnością Wydziału Handlu sprawuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie oraz Minister Handlu Wewnętrznego.
5. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie sprawuje nadzór nad działalnością Wydziału Handlu — w szczególności rozpatruje sprawozdania z tej działalności oraz koordynuje ją z działalnością innych wydziałów.
6. Minister Handlu Wewnętrznego sprawując nadzór nad działalnością Wydziału Handlu — w szczególności zapewnia jej zgodność z polityką handlową Państwa oraz koordynuje ja z działalnością wydziałów handlu innych prezydiów rad narodowych stopnia wojewódzkiego.
7. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o wydziałach handlu prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego należy przez to rozumieć również działalność w dziedzinie handlu wewnętrznego wydziałów przemysłu i handlu stopnia powiatowego.

§ 2.

Zakres działania Wydziałów Handlu.

1. Do zadań Wydziału Handlu należy:
— realizacja polityki handlowej, zgodnie z wytycznymi Prezydium WRN i Min. Handlu Wewnętrznego na terenie wojew.

— nadawanie kierunku oraz koordynowanie spraw państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, przemysłu gastronomicznego, piekarniczego i uzupełniającej produkcji spożywczej na terenie województwa,
— nadzorowanie działalności wydziałów handlu prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego.

2. Do zakresu działania Wydziału Handlu należy w szczególności:
— opracowywanie projektu wojewódzkiego planu w zakresie handlu wewnętrznego,
— podział masy towarowej na powiaty — pomiędzy handel państwowy, spółdzielczy i prywatny (pomiędzy miasto i wieś),
— analiza zaopatrzenia rynku oraz podejmowanie odpowiednich decyzji w celu zapewnienia właściwego zaopatrzenia rynku,
— prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydium Wojewózkiej Rady Narodowej funkcji planowania handlu hurtowego w zakresie ustalonym przepisami szczegółowymi,
— koordynacja i analiza kierunków nakładów inwestycyjnych przeznaczonych przez organizacje handlowe na rozwój sieci handlowej,
— regulowanie spraw i zagadnień związanych z rynkiem wojewódzkim,
— opracowywanie spraw podlegających kompetencji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej a dotyczących uczestnictwa uspołecznionych organizaji handlowych na rynku wewnętrznym województwa,
— opiniowanie wg. właściwości spraw przedstawionych przez uspołecznione organizacje handlowe innym wydziałom lub na Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— zapewnianie współpracy handlu z organizacjami przemysłu terenowego i skupu,
— opracowywanie spraw czasu pracy handlu,
— wnioskowanie, koordynacja i nadzór w sprawach dotyczących zmian cen,
— sprawowanie nadzoru państwowego nad handlem prywatnym oraz wydawanie decyzji w sprawach tego handlu w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami,
— organizowanie kontroli przestrzegania przez organizacje handlowe obowiązujących przepisów regulujących zasady uczestnictwa na rynku i ochrony interesów konsumenta,
— opracowywanie analiz statystycznych i sprawozdań,
— udzielanie wydziałom handlu stopnia powiatowego wytycznych dla ich działalności i instuktażu oraz
— sprawowanie kontroli tych wydziałów,
— uchylanie lub zmienianie decyzji wydziałów handlu stopnia powiatowego na podstawie obowiązujących przepisów,
— organizowanie szkolenia dla pracowników wydziałów handlu stopnia powiatowego,
— współpraca z odpowiednimi wojewódzkimi organami w sprawach handlu wewnętrznego,
— koordynowanie spraw szkolenia zawodowego pracowników handlu na terenie województwa,
— organizowanie szkolenia pracowników Wydziału Handlu.

§ 3.

Struktura organizacyjna Wydziału Handlu.

1. Na czele wydziału Handlu stoi kierownik, który kieruje całokształtem działalności Wydziału.
2. Kierownik Wydziału Handlu kieruje Wydziałem przy pomocy zastępcy.
3. Wydział handlu dzieli się na:
   1) oddział planowania i analizy,
   2) oddział organizacji handlu,
   3) oddział obrotu towarowego,
   4) oddział przemysłu gastronomicznego i piekarniczego.
4. Oddział planowania i analizy dzieli się na:
   a) referat planowania obrotu towarowego,
   b) referat rozdzielnictwa i analizy.
5. Oddziały: organizacji handlu, obrotu towarowego oraz przemysłu gastronomicznego i piekarniczego dzielą się na jednoosobowe stanowiska pracy.
6. Kierownika Wydziału Handlu powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej za uprzednią zgodą Ministra Handlu Wewnętrznego.
7. Zastępcę kierownika Wydziału Handlu powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej za uprzednią zgodą Ministra Handlu Wewnętrznego.
8. Zastępcę kierownika Wydziału Handlu powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z uwzględnieniem opinii kierownika Wydziału Handlu.
9. Pozostałych pracowników Wydziału Handlu przyjmuje do pracy i zwalnia kierownika Wydziału.

§ 4.

Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Kierownika Wydziału Handlu i jego zastępcy.

1. Kierownik Wydziału Handlu jest zwierzchnikiem pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału i sprawuje zwierzchni nadzór nad tą działalnością.

   W szczególności Kierownik Wydziału Handlu:
   — udziela zaleceń i wytycznych w sprawach opracowywania i wykonywania problemowych zadań wchodzących w zakres działania Wydziału Handlu,
   — ustala zasady prowadzenia polityki handlowej w województwie zgodnie z wytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i zarządzeniami Ministra Handlu Wewnętrznego,
   — podejmuje decyzje w sprawach: aprobaty projektów wojewódzkiego planu w zakresie handlu wewnętrznego, ustalania rozdzielników masy towarowej dzielonej centralnie, opiniowania nadsyłanych przez władze naczelne projektów aktów normatywnych o zmianach w organizacji przedsiębiorstw handlowych objętych budżetem centralnym, kierunków nakładów inwestycyjnych przeznaczonych na cele handlowe, uchylania lub zmiany decyzji wydziałów handlu stopnia powiatowego, koordynacji współpracy wojewódzkich organizacji handlowych,
   — zatwierdza szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników Wydziału na podstawie wniosków kierowników oddziałów i zgodnie z obowiązującą organizacją wewnętrzną Wydziału,
   — decyduje w sprawach obsady osobowej Wydziału w ramach przyznanych etatów oraz w sprawach wniosków i opinii personalnych przedstawianych przez kierowników oddziałów,
   — aprobuje projekty wytycznych dotyczących organizacji wewnętrznej i zakresu działania wydziałów handlu stopnia powiatowego,
   — opiniuje kierowników wydziałów handlu stopnia powiatowego oraz kandydatów na te stanowiska,
   — udziela opinii o pracy dyrektorów wojewódzkich organizacji handlowych,
   — zatwierdza programy szkolenia pracowników Wydziału oraz pracowników wydziałów handlu stopnia powiatowego,
   — zatwierdza plany inspekcji organizowanych przez Wydział Handlu oraz opiniuje plany działalności Wojewódzkiego Inspektoratu Państwowego Inspekcji Handlowej,
   — udziela wytycznych w sprawie opracowywania projektów uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie w zakresie handlu wewnętrznego,
   — przedstawia sprawozdania i informacje z działalności Wydziału dla potrzeb Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministerstwa Handlu Wewnętrznego,
   — współpracuje systematycznie z Komisją Handlu Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie,
   — uczestniczy w sesjach i posiedzeniach prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego poświęconych sprawom handlu,
   — organizuje narady kierowników wydziałów handlu stopnia powiatowego oraz aktywu kierowniczego organizacji handlowych,
   — udziela wytycznych co do sposobu załatwiania postulatów ludności, interpretacji i wniosków radnych oraz posłów,
   — przyjmuje osobiście obywateli zgłaszających skargi na działalność jednostek handlu,
   — udziela pomocy organizacjom społecznym działającym w Wydziale,
   — ponosi odpowiedzialność za przebieg prac w Wydziale i ich wyniki.
2. Zastępca Kierownika Wydziału Handlu koordynuje i nadzoruje pracę oddziałów w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału.

Zakres działania zastępcy Kierownika Wydziału Handlu ustala Kierownik Wydziału zarządzeniem wewnętrznym we własnym zakresie. W razie czasowej nieobecności Kierownika Wydziału Handlu funkcje pełni zastępca Kierownika Wydziału.

3. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności kierowników oddziałów i referatów oraz zakres czynności uprawnień i odpowiedzialności pracowników, jak również zależność służbową — określi kierownik Wydziału zarządzeniem wewnętrznym na podstawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu ustalonych niniejszą uchwałą.

§ 5.

Szczegółowy zakres działania oddziałów i referatów.

1. Do zakresu działania oddziału planowania i analizy należą sprawy: opracowywanie wniosków i wytycznych w zakresie prowadzenia polityki handlowej w województwie, opracowywanie projektów wojewódzkiego planu towarowego i zaopatrzenia rynku, ustalanie podziału masy towarowej, analiza zaopatrzenia rynku i działalności uspołecznionych organizacji handlowych, koordynacja całości sprawozdawczości i statystyki Wydziału Handlu oraz opracowywanie analiz statystycznych i sprawozdań w zakresie obrotu towarowego.

a) Do zakresu działania referatu planowania obrotu towarowego należy:
— prowadzenie spraw związanych z ustalaniem zasad polityki handlowej w województwie,
— opracowywanie projektów wojewódzkiego planu w zakresie:
— obrotu detalicznego,
— przemysłu gastronomicznego,
— produkcji garmażeryjnej,
— opracowywanie bilansów produkcji piekarniczej,
— prowadzenie spraw związanych z planowaniem handlu hurtowego w zakresie uprawnień Wydziału Handlu,
— udzielanie wytycznych i instruktażu wydziałom handlu stopnia powiatowego w zakresie planowania,
— prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie obrotu detalicznego i przemysłu gastronomicznego,
— opracowywanie wniosków w sprawie usprawnienia i uproszczenia sprawozdawczości,
— współpraca z właściwymi wojewódzkimi organami w zakresie planowania i sprawozdawczości.

b) Do zakresu działania referatu rozdzielnictwa i analizy należy:
— opracowywanie projektów wojewódzkiego planu zaopatrzenia rynku w oparciu o materiały własne oraz projekty planów organizacji handlowych hurtu i detalu,
— opracowywanie podziału masy towarowej na powiaty — pomiędzy handel państwowy ,spółdzielczy i prywatny (pomiędzy miasto i wieś),
— prowadzenie analizy zaopatrzenia rynku,
— opracowywanie wniosków w sprawie zabezpieczenia prawidłowego zaopatrzenia rynku,
— przeprowadzanie analiz działalności wojewódzkich organizacji handlowych,
— udzielanie wytycznych i instruktażu wydziałom handlu stopnia powiatowego w zakresie rozdzielnictwa i analizy rynku,
— współpraca z właściwymi wojewódzkimi organami w zakresie działalności referatu.

2. Do zakresu działania oddziału organizacji handlu należy: prowadzenie spraw organizacji pracy w Wydziale Handlu, opracowywanie zagadnień organizacyjnych związanych z działalnością wydziałów handlu stopnia powiatowego i wojewódzkich zjednoczeń przedsiębiorstw handlowych, programowanie rozwoju sieci handlowej, prowadzenie spraw koordynacji inwestycji handlowych, szkolenia i kontroli, spraw związanych z nadzorem państwowym nad handlem prywatnym, załatwianie spraw skarg i wniosków ludności, prowadzenie spraw osobowych i etatowych Wydziału Handlu, a w szczególności:
— opracowywanie wniosków w sprawie usprawniania i koordynacji organizacji pracy w Wydziale Handlu i w wydziałach stopnia powiatowego w ramach obowiązującym organizacji wewnętrznej,
— wnioskowanie w sprawach związanych z tworzeniem i likwidacją zjednoczeń państwowych przedsiębiorstw handlowych,
— opracowywanie projektów planów rozwoju sieci handlowej na terenie województwa.
— koordynacja i analiza kierunków nakładów inwestycyjnych przeznaczonych przez organizacje handlowe na rozwój sieci handlowej,
— opracowywanie sprawozdań statystycznych z zakresu sieci handlowej,
— koordynacja realizacji uchwał i zarządzeń Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie handlu,
— prowadzenie spraw wynikających ze współpracy pomiędzy Wydziałem Handlu a Komisją Handlu Wojewódzkiej Rady Narodowej, a mianowicie: koordynacja przygotowań materiałów na posiedzenia Komisji Handlu, sporządzanie protokółów z posiedzeń i kontrola realizacji wniosków i zaleceń Komisji Handlu,
— koordynacja opracowań projektów uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie handlu i przepisów wewnętrznych Wydziału Handlu, ewidencjonowanie aktów normatywnych i zarządzeń władz zwierzchnich oraz prowadzenie zbioru wydawnictw urzędowych,
— sprawowanie nadzoru państwowego nad handlem prywatnym oraz wydawanie decyzji w sprawach tego handlu w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami,
— załatwianie odwołań od decyzji wydanych przez wydziały przemysłu i handlu stopnia powiatowego w sprawach handlu prywatnego,
— załatwianie skarg i wniosków ludności,
— udzielanie wytycznych i instruktażu wydziałom handlu stopnia powiatowego w zakresie spraw prowadzonych przez Oddział,
— organizowanie szkolenia dla pracowników wydziałów handlu stopnia powiatowego i pracowników Wydziału Handlu,
— koordynowanie spraw szkolenia zawodowego pracowników handlu na terenie województwa,
— organizowanie kontroli przestrzegania przez organizacje handlowe obowiązujących przepisów regulujących zasady uczestnictwa na rynku i ochrony interesów konsumentów,
— koordynacja inspekcji wydziałów handlu stopnia państwowego i operacji handlowych przeprowadzanych przez pracowników Wydziału Handlu,
— koordynacja kontroli nad organizacjami handlu hurtowego w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami,
— opracowywanie opinii i zgłaszanie wniosków do projektów planów działalności Wojewódzkiego Inspektoratu Państwowej Inspekcji Handlowej, opracowanych w oparciu o wytyczne Ministra Handlu Wewnętrznego,
— opracowywanie kwartalnych planów pracy Wydziału Handlu i sprawozdań z ich wykonania,
— prowadzenie spraw osobowych i etatowych Wydziału Handlu,
— prowadzenie sekretariatu Wydziału Handlu,
— współpraca z właściwymi wojewódzkimi organami w zakresie spraw prowadzonych przez oddział.

3. Do zakresu działania oddziału obrotu towarowego należy: nadzór nad stanem zaopatrzenia rynku oraz realizacją dostaw masy towarowej — koordynacja działalności uczestników obrotu towarowego na terenie województwa, zapewnienie współpracy handlu z organizacjami przemysłu terenowego i skupu, organizacja handlu warzywami i owocami, koordynacja i nadzór działalności organizacji handlowych w zakresie zdecentralizowanego skupu artykułów rolnych, prowadzenie spraw postępu technicznego w handlu, spraw opakowań, a w szczególności:
— opracowywanie wniosków i wytycznych związanych z zaopatrzeniem wojewódzkiego rynku,
— koordynowanie działalności handlowej organizacji hurtu i detalu uczestniczących na rynku wewnętrznym województwa,
— udział w posiedzeniach zespołów koordynacyjnych handlu hurtowego i detalicznego oraz opracowywanie wniosków w sprawie usprawnienia ich działalności,
— zapewnianie współpracy handlu z organizacjami przemysłu terenowego i skupu,
— sprawowanie nadzoru nad realizacją dostaw masy towarowej do detalu (ilość, asortyment, terminowość),

— opracowywanie wniosków i wytycznych w sprawie prowadzenia zdecentralizowanego skupu artykułów rolnych, przeprowadzanie analizy przebiegu i wyników tej działalności,
— inspekcjonowanie giełd towarowych drobnej wytwórczości oraz udział w giełdach towarowych przemysłu kluczowego i w targach krajowych, analizowanie wyników giełd towarowych,
— prowadzenie spraw związanych z organizacją skupu i handlu owocami i warzywami na terenie województwa, koordynacja i kontrola działalności organizacji handlowych w zakresie gromadzenia rezerw zimowych owoców i warzyw,
— prowadzenie spraw koordynacyjno-kontrolnych w zakresie przebiegu akcji zaopatrzenia rynku w ziemniaki (dostawy, odbiór jakościowy, magazynowanie rezerw itp.),
— koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem sezonów handlowych (wiosenno-letnich zimowy, szkolny itp.),
— opracowywanie wniosków i wytycznych zmierzających do poprawy jakości towarów,
— przygotowywanie wniosków w sprawach cen oraz koordynacja i nadzór nad wszelkimi zmianami cen zarządzanymi przez właściwe władze,
— koordynowanie prac związanych z ustalaniem i realizacją programów postępu technicznego w handlu (nowoczesne formy sprzedaży, modernizacja sieci detalicznej itp.),
— opracowywanie wniosków i wytycznych w sprawach techniki handlu, sprzedaży ratalnej, reklamy handlowej itp.),
— opracowywanie spraw czasu pracy w handlu,
— opracowywanie projektów planów rozwoju usług w pionie handlu państwowego oraz prowadzenie kontroli przebiegu realizacji zadań na tym odcinku, przygotowywanie wytycznych w sprawach kierunków rozwoju i zaopatrzenia sezonowego,
— prowadzenie spraw związanych z gospodarką opakowaniami i skupem opakowań,
— podejmowanie interwencji w celu lepszego zaopatrzenia rynku i usuwania zakłóceń w obsłudze handlowej ludności,
— udzielanie wytycznych i instruktażu wydziałom handlu stopnia powiatowego w zakresie obrotu towarowego,
— opracowywanie informacji o stanie zaopatrzenia rynku oraz prowadzenie sprawozdawczości ze skupu zdecentralizowanego artykułów spożywczych i ze skupu opakowań szklanych,
— współpraca z właściwymi wojewódzkimi organami w zakresie spraw prowadzonych przez oddział.

4. Do zakresu działania oddziału przemysłu gastronomicznego i piekarniczego należy prowadzenia spraw przemysłu gastronomicznego i piekarniczego oraz uzupełniającej produkcji spożywczej, a w szczególności:
— analiza i koordynacja pracy przemysłu gastronomicznego i piekarniczego na terenie województwa,
— podejmowanie akcji i działań interwencyjnych w kierunku poprawy pracy zakładów przemysłu gastronomicznego i piekarniczego,
— opracowywanie okresowych analiz działalności przemysłu gastronomicznego, garmażeryjnego i piekarniczego,
— koordynowanie i nadzorowanie pracy wojewódzkiej organizacji handlowej w zakresie rozwoju przemysłu gastronomicznego i piekarniczego oraz uzupełniającej produkcji spożywczej,
— analiza potencjału produkcji piekarniczej na terenie województwa,
— analiza potrzeb rynku w zakresie działalności zakładów piekarniczych i cukiernictwa oraz rozlewni piwa i wytwórni wód gazowych,
— opracowywanie wniosków, opinii i wytycznych w sprawie programowania rozwoju sieci zakładów przemysłu gastronomicznego, piekarniczego oraz uzupełniającej produkcji spożywczej,
— nadzorowanie prac związanych z ustalaniem i realizacją programów postępu technicznego w przemyśle gastronomicznym i piekarniczym na terenie województwa,
— ustalanie miesięcznych planów produkcji mięsa i jego przetworów (wędliny, wyroby wędliniarskie) dla poszczególnych województw organizacji handlowych na posiedzeniach Wojewódzkiego Zespołu Mięsnego oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją rozdzielników na mięso i tłuszcze zwierzęce,
— opracowywanie wniosków i wytycznych zmierzających do poprawy jakości produkcji gastronomicznej, garmażeryjnej i piekarniczej,
— koordynacja i nadzór zaopatrzenia miejscowości wczasowo-turystycznych oraz kolonii letnich,
— udzielanie wytycznych i instruktażu wydziałom handlu stopnia powiatowego w sprawach przemysłu gastronomicznego i piekarniczego oraz uzupełniającej produkcji spożywczej,
— prowadzenie ewidencji zakładów gastronomicznych, piekarniczych i uzupełniającej produkcji spożywczej,
— opracowywanie obowiązujących sprawozdań i informacji dotyczących prowadzonych spraw,
— współpraca z właściwymi wojewódzkimi organami w zakresie działalności oddziału.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Odpowiedzialny za wykonanie niniejszej uchwały jest kierownik Wydziału Handlu.

§ 8.

Tracą moc postanowienia uchwały Nr II/14 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 27 stycznia 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu w części uregulowanej niniejszą uchwałą.

Sekretarz Prez. WRN	**Przewodniczący Prez. WRN**
w/z (—) mgr J. PIŃKOWSKI	(—) inż. A. MIERZWIŃSKI
Z-ca Przewod. Prez. WRN	

poz. 75

UCHWAŁA Nr XI/87

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 20 marca 1962 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości Nr 69 z dnia 23 grudnia 1961 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów przemysłu prezydiów rad narodowych, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie uchwala zakres czynności i organizację wewnętrzną Wydziału Przemysłu.

§ 1.

Do zadań Wydziału Przemysłu Wojewódzkiej Rady Narodowej należy:
1) koordynacja działalności w dziedzinie produkcji i usług przemysłowych podejmowanych w ramach planu terenowego przez przedsiębiorstwa państwowego przemysłu terenowego, spółdzielnie, rzemieślników indywidualnych i innych wytwórców,
2) koordynacja działalności w dziedzinie usług dla ludności określonych w pkt. 1—96 i 104 załącznika Nr 1 do Uchwały Nr 194 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1960 r. w sprawie rozwoju usług dla ludności w latach 1961—1965 (Mon. Pol. Nr 55, poz. 262). Koordynacją działalności w zakresie usług dla ludności objęte są jednostki wymienione w pkt. 1 oraz inne jednostki gospodarcze podporządkowane i nie podporządkowane Wojewódzkiej Radzie Narodowej objęte planem terenowym lub centralnym,
3) sprawowanie administracji w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
4) kontrola i nadzór nad działalnością wydziałów przemysłu i handlu prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w zakresie przemysłu.

§ 2.

W celu wykonania swych zadań Wydział:
1) udziela pomocy wojewódzkim organizacjom drobnej wytwórczości,
2) na podstawie uchwał i wytycznych Prezydium WRN. Komisji Przemysłu i Rzemiosła Wojewódzkiej Rady Narodowej, Komitetu Drobnej Wytwórczości i innych naczelnych organów administracji państwowej, dotyczących działalności gospodarczej drobnej wytwórczości, przekazuje wojewódzkim organizacjom wytyczne szczegółowe i zalecenia,
3) współpracuje z wojewódzkimi organizacjami drobnej wytwórczości i otrzymuje od nich informacje i materiały dotyczące działalności gospodarczej jednostek drobnej wytwórczości w zakresie niezbędnym dla oceny i analizy tej działalności,
4) opiniuje oraz ocenia na zlecenie Prezydium WRN. i Komisji Przemysłu i Rzemiosła Wojewódzkiej Rady Narodowej sprawozdania i wnioski wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości dotyczące działalności tych organizacji i reprezentowanych przez nie jednostek gospodarczych, składane Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
5) przedstawia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, Komitetowi Drobnej Wytwórczości i centralnym organizacjom spółdzielczym, odpowiednio do właściwości tych organów, wnioski w sprawie zapewnienia prawidłowej działalności wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości i reprezentowanych przez nie jednostek w zakresie ich zadań gospodarczych analizowanych przez Wydział,
6) przekazuje Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego opracowane projekty wytycznych i planu drobnej wytwórczości oraz współdziała z tą Komisją w dziedzinie koordynacji działalności przemysłu planowanego centralnie z działalnością przemysłu koordynowanego przez Wydział,
7) udziela wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu wydziałom przemysłu i handlu prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych, kontrolując i nadzorując ich działalność, organizuje szkolenie pracowników wydziałów, przedstawia prezydiom rad narodowych wnioski w sprawie usprawnienia pracy podporządkowanych im wydziałów przemysłu i handlu,
8) współdziała z innymi wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a w szczególności z Wydziałem Handlu, Gospodarki Komunalnej i Mieszk., Spraw Lokalowych, Finansowych i Komisją Cen.

§ 3.

Na czele Wydziału Przemysłu stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za:
a) wykonanie uchwał, decyzji, wytycznych i instrukcji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz właściwych naczelnych organów administracji państwowej,
b) za właściwe i zgodne z uchwałami Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej ustalanie i koordynację kierunków rozwoju drobnej wytwórczości,
c) dobór kadr i ich systematyczne szkolenie.

Zastępca Kierownika Wydziału Przemysłu zastępuje Kierownika Wydziału podczas jego nieobecności oraz koordynuje i nadzoruje pracę oddziałów w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału.

§ 4.

1. W Wydziale Przemysłu tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
   1) Oddział Ekonomiczno-Organizacyjny,
   2) Oddział Zaopatrzenia i Zbytu,
   3) Oddział Administracji Przemysłowej,
   4) Oddział Koordynacji Usług,
   5) Sekretariat.
2. Oddział Ekonomiczno-Organizacyjny dzieli się na referaty:
   a) organizacyjny,
   b) planowania,
   c) techniki i inwestycji.
3. Pozostałe oddziały dzielą się na samodzielne stanowiska pracy

§ 5.

Do zakresu działania Oddziału Ekonomiczno-Organizacyjnego należy:
— opracowywanie projektu wytycznych do planów gospodarczych uspołecznionej drobnej wytwórczości w ujęciu organizacyjnym oraz w przekroju powiatów,
— opracowywanie projektu planu wojewódzkiego uspołecznionej drobnej wytwórczości oraz planu zbiorczego w tym zakresie, opartego na planach techniczno-ekonomicznych przedsiębiorstw i spółdzielni,
— opracowanie projektu szacunków działalności gospodarczej rzemiosła i innych drobnych wytwórców oraz wytycznych co do kierunków tej działalności,
— analiza i ocena działalności uspołecznionej drobnej wytwórczości w ramach poszczególnych organizacji wojewódzkich oraz w przekroju powiatów zwłaszcza pod względem wykonania jej zadań planowych w dziedzinie produkcji i usług, zatrudnienia i płac, kosztów własnych, zbytu na rynek krajowy i eksportu, inwestycji oraz wykorzystania środków w dziedzinie zaopatrzenia materiałowego i wpływu na wykonania zadań planowych realizacji planów rozwoju techniki wojewódzkich organizacji,
— opiniowanie założeń i lokalizacji inwestycji jednostek gospodarczych drobnej wytwórczości w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— koordynacja zamierzeń inwestycyjnych poszczególnych jednostek drobnej wytwórczości,
— sporządzanie zbiorczych planów inwestycyjnych i analiza sprawozdań z ich wykonania oraz opracowywanie sprawozdań zbiorczych,
— inicjowanie i współdziałanie w zakresie opracowania programów rozwoju terenów gospodarczo zacofanych drogą rozwijania drobnej wytwórczości oraz kontrola ich realizacji,
— inicjowanie i pomoc w organizacji koordynacji terenowo-branżowej oraz ocena i analiza działalności organów porozumień terenowo-branżowych,
— koordynacja prac wojewódzkich organizacji w zakresie rekonstrukcji zakładów, zwłaszcza pod względem specjalizacji i koncentracji produkcji,
— opracowywanie projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej lub jej prezydium w sprawie kierunków rozwoju poszczególnych grup drobnej wytwórczości w określonych gałęziach przemysłu i rodzajach usług oraz opiniowanie dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej projektów aktów prawnych ustalających obowiązki lub zadania dla drobnej wytwórczości województwa,
— opracowanie wniosków dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawie oświadczeń o celowości powstawania spółdzielni podejmujących na terenie województwa działalność w zakresie koordynowanym przez Wydział Przemysłu oraz w sprawie likwidacji spółdzielni z inicjatywy centralnych związków,
— organizacja wymiany doświadczeń w dziedzinie osiągnięć organizacyjno-technicznych,
— koordynacja opracowywania przez Wydział sprawozdań z wykonania uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz uchwał i zarządzeń Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz prowadzenie ich rejestru,
— koordynacja i nadzór wykonywanych przez wydziały przemysłu i handlu prezydiów powiatowych rad narodowych kontroli jednostek gospodarczych oraz zadań w zakresie planowania, organizacji przedsiębiorstw, inwestycji i techniki.

§ 6.

Do zakresu działania Oddziału Zaopatrzenia i Zbytu należy:
— analiza projektów planów zaopatrzenia wojewódzkich organizacji, opracowywanie planów zbiorczych, uzgadnianie przydziałów podstawowych grup materiałowych z jednostkami zbytu, rozdział materiałów przydzielanych dla województwa pomiędzy wojewódzkie organi-

zacje drobnej wytwórczości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
— analiza stopnia pokrycia potrzeb drobnej wytwórczości w zakresie zaopatrzenia mat.-techn., opracowywanie wniosków co do pokrycia tych potrzeb, jak również wykorzystania surowców wtórnych i miejscowych,
— analiza zużycia przydzielanych materiałów na podstawie sprawozdań wojewódzkich organizacji, wydawanie wytycznych i zaleceń w sprawie przestrzegania zasad prawidłowej gospodarki materiałowej,
— nadzór i koordynacja zbiórki i skupu złomu metali na terenie województwa,
— analiza kierunków zbytu i asortymentu wyrobów w zakresie podejmowania produkcji artykułów poszukiwanych na rynku przy współpracy z Wydziałem Handlu,
— analiza kształtowania się zapasów towarowych, normowanie sprzedaży akwizycyjnej,
— współdziałanie z Wojewódzką Komisją Cen w zakresie kształtowania się cen w drobnej wytwórczości,
— inicjowanie i koordynacja produkcji eksportowej drobnej wytwórczości,
— analiza projektów planów produkcji eksportowej i opracowanie planów zbiorczych,
— współpraca z Centralami Handlu Zagranicznego w zakresie ustalania produkcji eksportowej drobnej wytwórczości,
— opiniowanie i wnioskowanie w sprawie organizowania targów i wystaw w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 7.

Do zakresu działania Oddziału Administracji Przemysłowej należy:
— analiza i ocena działalności rzemiosła i innych drobnych wytwórców,
— wydawanie zezwoleń na wykonywanie rzemiosła, przemysłu, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych dla jednostek gospodarki nieuspołecznionej, zastrzeżonych do właściwości wojewódzkich organów administracji przemysłowej,
— udzielanie koncesji na prowadzenie niektórych rodzajów przemysłu i usług spółdzielczym jednostkom gospodarczym,
— zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie należącym do właściwości Wydziału Przemysłu stopnia wojewódzkiego,
— orzekanie w sprawach rozgraniczenia rzemiosła i przemysłu fabrycznego,
— rozpatrywanie odwołań, zażaleń, skarg i wniosków w sprawach rozpatrywanych w I instancji przez wydziały przemysłu i handlu prezydiów powiatowych rad narodowych z zakresu prawa przemysłowego i przepisów o zezwoleniach na wykonywanie przemysłu, rzemiosła i niektórych usług,
— powoływanie i rozwiązywanie cechów rzemieślniczych,
— nadzór w zleconym zakresie nad Izbą Rzemieślniczą, Oddziałami Zrzeszeń Przemysłu Prywatnego i Zakładem Doskonalenia Rzemiosła,
— koordynacja i nadzór wykonywanych przez wydziały przemysłu i handlu prezydiów powiatowych rad narodowych zadań w zakresie administracji przemysłowej.

§ 8.

Do zakresu działania Oddziału Koordynacji Usług należy:
— koordynacja działalności w dziedzinie usług dla ludności określonych w pkt. pkt. 1—96 i 104 załącznika Nr 1 do Uchwały Nr 194 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1960 r. w sprawie rozwoju usług dla ludności — prowadzonych przez jednostki gospodarcze podporządkowane i nie podporządkowane Prezydium WRN objęte planem terenowym i centralnym,
— analiza i ocena działalności poszczególnych organizacji wojewódzkich oraz w przekroju powiatów w zakresie rozwoju usług dla ludności,
— opracowywanie i przedstawianie właściwym organom wniosków w zakresie rozwijania usług przez przedsiębiorstwa podległe radom narodowym oraz przez jednostki spółdzielcze, których działalność obejmowana jest planami terenowymi,
— uzgadnianie projektów planów oraz wnioskowanie zadań w zakresie rozwoju usług realizowanych bądź wymagających realizacji przez przedsiębiorstwa i jednostki nie podporządkowane Wojewódzkiej Radzie Narodowej,
— ustalanie wytycznych i zaleceń w sprawach dotyczących świadczeń usług dla ludności przez organizacje społeczne oraz rzemiosło indywidualne i inne jednostki gospodarki nieuspołecznionej,
— opiniowanie i wnioskowanie nakładów inwestycyjnych w zakresie usług,
— wnioskowanie budowy i rozdziału lokali użytkowych na cele usługowe,
— czuwanie nad zapewnieniem należytego zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla działalności usługowej,
— kontrola realizacji planów usług,
— wnioskowanie nowych form świadczeń usług,
— czuwanie nad skutecznością załatwiania skarg i wniosków ludności dotyczących działalności usługowej,
— zbierania informacji, zwoływanie narad i konferencji, zwracanie się do właściwych organów i instytucji oraz podejmowanie innych niezbędnych czynności w sprawach dotyczących świadczenia usług dla ludności,
— inne sprawy związane z rozwojem usług dla ludności, a w szczególności opiniowanie na wniosek organów finansowych zagadnień związanych z opodatkowaniem zakładów usługowych oraz opiniowanie zagadnień dotyczących ustalania cen na usługi, szkolenie kadr dla działalności usługowej,
— koordynacja i nadzór wykonywanych przez wydziały przemysłu i handlu prezydiów powiatowycsh rad narodowych zadań w zakresie usług dla ludności.

§ 9.

Do zakresu działania sekretariatu należy:
— opracowywanie wyjaśnień na interpelacje radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej w ramach działania Wydziału,
— sporządzanie sprawozdań i informacji dotyczących skarg i zażaleń,
— koordynacja i kontrola wykonania planów pracy przez poszczególne jednostki organizacyjne Wydziału oraz sporządzanie koniecznych sprawozdań,
— prowadzenie spraw gospodarczych i kancelarii Wydziału.

§ 10.

Zobowiązuje się kierownika Wydziału Przemysłu do:
1) określenia zakresu działania referatów i samodzielnych stanowisk pracy,
2) szczegółowego określenia na piśmie czynności poszczególnych pracowników oraz ich uprawnień i odpowiedzialności.

§ 11.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 13.

Traci moc uchwała Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie Nr VI/50/59 z dnia 26. II. 1959 r. w sprawie utworzenia zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu w części dotyczącej zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału, oraz Uchwała Nr XVIII/111 z dnia 3 maja 1960 r. o zmianie Uchwały Nr VI/50/59 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 26. II. 1959 r. w sprawie utworzenia zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Sekretarz Prezyd. WRN
(—) M. TALLAR

Przewodniczący Prezyd. WRN
(—) inż. A. MIERZWIŃSKI

poz. 76

UCHWAŁA Nr XI/89

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 20 marca 1962 r.

w sprawie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury

Na podstawie przepisów § 3 ust. 3 i § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) w oparciu o zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury i Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 28 grudnia 1961 r. w sprawie wytycznych do zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów rad narodowych i zarządzenia Nr 67 Prezesa Centralnego Urzędu Geologii z dnia 30 grudnia 1961 r. w sprawie wytycznych zakresu działania organów do spraw geologii prezydiów woj. rad narodowych (miast wyłączonych z województw) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia, co następuje:

§ 1.

Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury jest organem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do spraw nadzoru budowlanego miejscowego planowania przestrzennego oraz spraw związanych z projektowaniem, wykonawstwem budowlano-montażowym i produkcją materiałów budowlanych.

§ 2.

Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej sprawuje nadzór nad działalnością wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych rad narodowych i rad narodowych miast stanowiących powiaty.

§ 3.

Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej sprawuje nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Biura Projektów i Wojewódzkiego Biura Projektów Budownictwa Wiejskiego oraz koordynuje działalność w zakresie wykonawstwa budowlano-montażowego i produkcji materiałów budowlanych.

§ 4.

1. Kierownik Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej jest Głównym Architektem Województwa.
2. Kierownik Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału, jest odpowiedzialny za wyniki pracy Wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a ponadto za działalność w zakresie ustalonym wytycznymi Przewodniczącego Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury, Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych oraz w zakresie ustalonym wytycznymi Centralnego Urzędu Geologii — przed Prezesem Centralnego Urzędu Geologii.
3. Kierownikowi Wydziału, Budownictwa, Urbanistyki i Architektury podlega Wojewódzka Pracownia Urbanistyczna, opracowująca miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, programy prac urbanistycznych, wytyczne urbanistyczno-architektoniczne i opinie do wniosków lokalizacyjnych oraz sprawująca nadzór nad powiatowymi (miejskimi) pracowniami urbanistycznymi.
4. Kierownik Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury może dla merytorycznego wyjaśnienia zagadnień problemowych pracy Wydziału, powołać odpowiednie organy doradcze.

§ 5.

1. Ustala się trzech zastępców Kierownika Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury, z tym, że jeden z nich kieruje bezpośrednio zespołem inspektorów nadzoru.
2. Kierownik Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury ustala zakres pracy zastępców zapewniając koordynację wszystkich oddziałów, wchodzących w skład Wydziału.

§ 6.

W skład Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1. Oddział Urbanistyki,
2. Oddział Architektury i Projektowania,
3. Oddział Wykonawstwa Budowlano-Montażowego i Przemysłu Materiałów Budowlanych,
4. Oddział Budownictwa Wiejskiego,
5. Oddział Nadzoru Budowlanego,
6. Oddział Geologii,
7. Oddział Organizacji Służby Wojewódzkiej i Terenowej,
8. Wojewódzka Pracownia Urbanistyczna.

§ 7.

1. **Do zakresu działania Oddziału Urbanistyki należą sprawy:**
— kierowanie sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
— zlecanie i przyjmowanie prac dla potrzeb miejscowego planowania zagospodarowania przestrzennego wykonywanych poza pracowniami urbanistycznymi prezydiów rad narodowych,
— wnoszenie do zatwierdzania akceptacji lub zaopiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian tych planów,
— kontrola wykonania zaleceń wydanych przez organ zatwierdzający przy zatwierdzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
— wydawanie decyzji o lokalizacji szczegółowej inwestycji budowlanych, dotyczących:
  — inwestycji, które mają być wykonane na obszarze dwóch lub więcej powiatów,
  — budowy zakładów przemysłowych, które mają zatrudnić ponad 100 pracowników,
  — inwestycji kościołów i związków religijnych,
  — inwestycji, co do których decyzje o lokalizacji ogólnej wydała Rada Ministrów, Komisja Planowania przy Radzie Ministrów, bądź Komisja Lokalizacyjna przy Komisji Planowania przy Radzie Ministrów,
  — inwestycji zastrzeżonych przez Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury do swojej decyzji,
  — inwestycji na terenach zastrzeżonych do decyzji Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury na obszarze określonej jednostki osadniczej,
— akceptowanie decyzji (przed jej wydaniem) wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych o lokalizacji szczegółowej inwestycji w tych przypadkach, kiedy brak jest zatwierdzonego planu ogólnego miasta, osiedla czy też zespołu jednostek osadniczych, a sporządzenie tego planu nie zostało przekazane właściwemu wydziałowi prezydium PRN,
— współdziałanie z właściwymi organami w zakresie lokalizacji ogólnej inwestycji,
— rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— rejestracja wydanych przez Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji.

2. **Do zakresu działania Oddziału Architektury i Projektowania należą sprawy:**
— zatwierdzanie zastrzeżonych do decyzji Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury, zgodnie z przepisami o zatwierdzaniu projektów budowlanych:
  — projektów wstępnych budownictwa powszechnego i projektów planów realizacyjnych,
  — projektów wstępnych budownictwa specjalnego pod względem urbanistycznym i architektoniczno-budowlanym,
  — projektów podstawowych (technicznych) budownictwa powszechnego,

— opiniowanie przewidzianych do realizacji na terenie województwa projektów wymienionych pod lit. a), zastrzeżonych do zatwierdzenia przez Przewodniczącego Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury,
— ustalenie w ramach obowiązujących przepisów uprawnień wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w zakresie zatwierdzania projektów budowlanych,
— wyrażanie zgody na odstępstwa (w ramach uprawnień, wynikających z odrębnych przepisów) od obowiązujących ustaleń w zakresie sporządzania projektów budowlanych,
— współpraca z właściwymi organami:
  — w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych,
  — w sprawach upowszechniania w projektach aktualnych dla danego terenu możliwości wykonawczych i materiałowych, a w szczególności wykorzystywania materiałów miejscowych,
— prowadzenie polityki. w ramach ogólnych wytycznych, w zakresie typizacji w budownictwie na terenie województwa, a w szczególności:
  — ustalanie warunków i metod wdrażania typizacji w budownictwie,
  — organizowanie prac w zakresie unifikacji elementów przeznaczonych do stosowania w budownictwie oraz nadzór nad przebiegiem tych prac,
  — organizowanie i kierowanie pracami w zakresie wyboru projektów indywidualnych do uznania za typowe,
  — zgłaszanie wniosków w sprawie włączenia do planu typizacji tematów, których opracowanie potrzebne jest do realizacji inwestycji,
  — określanie warunków i zakresu adaptacji projektów typowych,
  — prowadzenie stałej akcji instruktażowej i propagandowej w zakresie typizacji,
— wyrażanie zgody na powołanie oraz skład osobowy zespołów orzekających, uprawnionych do zatwierdzania projektów podstawowych w państwowych biurach projektów,
— nadzór nad działalnością zespołów orzekających w państwowych biurach projektów,
— zgłaszanie wniosków w sprawach konkursów i opracowań alternatywnych,
— prowadzenie na bieżąco Katalogu Budownictwa (gromadzenie i udostępnianie zainteresowanym kart katalogowych),
— prowadzenie archiwum zatwierdzonych projektów i archiwum kart katalogowych,
— prowadzenie polityki w zakresie organizacji projektowania na terenie województwa,
— opracowywanie wniosków w sprawie ustalania zadań planowych i środków do wykonania tych zadań dla biur projektów podległych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— rozdział zadań planowych i środków dla biur projektów, o których mowa pod lit. ł, w ramach limitów ustalonych dla woj. warszawskiego,
— opracowywanie zestawień projektów zbiorczych planów wojewódzkich organizacji projektowych,
— okresowe analizowanie wykonania zatwierdzonych planów organizacji projektowych oraz występowanie z wnioskami w tym zakresie,
— analizowanie prawidłowości rejonizacji i profilu działalności organizacji projektowych oraz ocenianie celowości ich tworzenia, łączenia lub likwidacji,
— udzielania pozwoleń osobom fizycznym oraz osobom prawnym nie będącym jednostkami gospodarki państwowej na wykonywanie działalności zawodowej w zakresie projektowania w budownictwie, ewentualnie cofanie tych pozwoleń,
— prowadzenie rejestru wydanych pozwoleń na działalność zawodową w zakresie projektowania w budownictwie.

3. **Do zakresu działania Oddziału Wykonawstwa Budowlano-Montażowego i Przemysłu Materiałów Budowlanych należą sprawy:**

— badanie możliwości i sposobów zaspokojenia zapotrzebowania województwa warszawskiego na roboty budowlano-montażowe i materiały budowlane, wynikające z bilansów wojewódzkich sporządzanych przez właściwe jednostki organizacyjne oraz opracowywanie w tym celu wniosków, m. in. w sprawach:
  — właściwego ustalenia wielkości zadań produkcyjnych i nakładów inwestycyjnych zjednoczeń i innych jednostek nadrzędnych pod kątem dostosowania mocy produkcyjnych do potrzeb,
  — należytego określenia rozmiaru robót, które powinny być wykonane systemem gospodarczym w ramach ogólnej wielkości robót budowlano-montażowych,
  — prawidłowej rejonizacji i specjalizacji przedsiębiorstw,
  — celowości tworzenia, łączenia lub likwidacji przedsiębiorstw,
— prowadzenia ewidencji działających na terenie województwa przedsiębiorstw i ich aktualnej mocy produkcyjnej,
— opracowywanie zestawień pojektów zbiorczych planów wojewódzkich według zasad, trybu i układów organizacyjnych, ustalonych we właściwych instrukcjach do opracowania Narodowego Planu Gospodarczego,
— okresowe analizowanie wykonania zatwierdzonych planów, o których mowa pod lit. c) oraz opracowywanie na tej podstawie wniosków, zmierzających do usprawnienia realizacji zadań szczególnie ważnych dla rad narodowych,
— opracowywanie wniosków w sprawie koordynacji działalności w dziedzinach: projektowania, wykonawstwa budowlano-montażowego i produkcji materiałów budowlanych (koordynacja pozioma),
— opracowywanie wniosków w sprawach wyboru — w ramach wytycznych postępu technicznego — najbardziej właściwych dla danego rejonu rozwiązań technicznych oraz zalecanie realizacji tych rozwiązań inwestorom, biurom projektów i wykonawcom,
— opracowywanie wniosków w sprawie tworzenia (budowy) i użytkowania wspólnego zaplecza techniczno-produkcyjnego i usługowego przez przedsiębiorstwa należące do różnych układów organizacyjnych,
— opiniowanie bilansów materiałowych, opracowywanych przez właściwe jednostki organizacyjne,
— opracowywanie wniosków w sprawie należytego wykorzystania do produkcji materiałów budowlanych złóż surowców miejscowych,
— opracowanie lub opiniowanie wniosków w sprawach tworzenia porozumień terenowo-branżowych i w sprawach wyznaczenia jednostek wiodących tych porozumień,
— analizowanie funkcjonowania porozumień o koordynacji branżowej,
— opiniowanie celowości podejmowania działalności gospodarczej przez jednostki niepaństwowe oraz prawidłowości działalności gospodarczej jednostek gospodarki nieuspołecznionej.

4. **Do zakresu działania Oddziału Budownictwa Wiejskiego należą sprawy:**

— opracowanie założeń programowych dla rozwoju budownictwa wiejskiego w województwie warszawskim i potrzebnej w tym celu produkcji materiałów budowlanych oraz ocenianie wyników realizacji tego budownictwa,
— ustalanie kierunków i środków wdrażania postępu technicznego w budownictwie wiejskim z uwzględnieniem m. in. wprowadzania typizacji projektów, stosowania typowych elementów prefabrykowanych oraz organizowania budownictwa przyzakładowego,
— oddziaływanie na rozwój budownictwa zespołowego na wsi, opracowywanie wniosków w sprawie zabezpieczenia środków finansowych i materiałowych dla zespołów budowy i odbudowy wsi oraz udział w rozdziale na powiaty kredytów bankowych i materiałów budowlanych dla budownictwa wiejskiego,
— ustalanie zasad udzielania poradnictwa i pomocy organizacyjno-technicznej w sprawach produkcji materiałów budowlanych i budownictwa, prowadzonych przez spółdzielnie produkcyjne, kółka rolnicze i rolników indywidualnych oraz budownictwa społecznego, przyzakładowego i zespołowego,
— inicjowanie współudziału w organizowaniu szkolenia wiejskich rzemieślników budowlanych.

5. **Do zakresu działania Oddziału Nadzoru Budowlanego należą sprawy:**

— analizowanie i ocena ruchu budowlanego na terenie woj. warszawskiego,

— rozpatrywanie odwołań i skarg na decyzje wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w zakresie państwowego nadzoru budowlanego,
— przeprowadzanie inspekcji technicznych w sprawach związanych ze skargami i odwołaniami,
— udzielanie upomnień osobom posiadającym uprawnienia budowlane za nie stosowanie się do przepisów, bądź do zasad wiedzy technicznej, oraz opracowywanie i opiniowanie wniosków w sprawie zawieszenia uprawnień budowlanych,
— udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu wydziałom, budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz upowszechnianie ich osiągnięć,
— sprawowanie fachowej kontroli nad działalnością wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz ocenianie jej z punktu widzenia zgodności z prawem,
— na podstawie przepisów ustawowych uchylanie lub zmienianie decyzji tych wydziałów.

6. **Do zakresu działania Oddziału Geologii należy:**

1) w zakresie planowania, koordynacji, kontroli i nadzoru prac geologicznych:
— koordynacja prac geologicznych prowadzonych na terenie województwa dla porzeb planu terenowego,
— zestawienie projektów planów prac geologicznych dla potrzeb inwestycyjnych ujętych w planie terenowym stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów,
— analiza i kontrola wykonaia planów geologicznych wymienionych w pkt. b,
— sporządzanie sprawozdań półrocznych i rocznych z wykonania prac geologicznych dla potrzeb inwestycyjnych z planu terenowego,
— nadzór i kontrola nad robotami prowadzonymi w celu:
  — poszukiwania i rozpoznawania złóż kopalin, których wydobywanie nie podlega prawu górniczemu,
  — poszukiwania wód podziemnych i budowy ich ujęcia,
  — badania przydatności gruntów dla potrzeb budownictwa i planowania przestrzennego, jeżeli głębokość wyrobiska nie przekracza 30 m z wyłączeniem robót prowadzonych na terenie obszaru górniczego lub rejonu ochrony górniczej wód leczniczych,
— nadzór i kontrola nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych z wyjątkiem badań i dokumentacji wykonywanych dla potrzeb przemysłu kluczowego,
— wydawanie dla jednostek niepaństwowych zezwoleń na prowadzenia prac geologicznych na terenie województwa,
— wydawanie decyzji dotyczących praw wstępu na nieruchomości i czasowego zajęcia nieruchomości dla jednostek prowadzących prace geologiczne na terenie województwa, na wniosek tych jednostek,

2) w zakresie geologii surowcowej:
— bilansowanie zasobów kopalin:
  — prowadzenie ewidencji zasobów kopalin poszczególnych złóż, użytkowanych przez przemysł terenowy,
  — opracowanie bilansu zasobów złóż wyżej wymienionych,
— inicjonowanie i nadzorowanie prac związanych z inwentaryzacją kopalin o znaczeniu lokalnym i prowadzenie kartotek występowania tych kopalin w oparciu o posiadane materiały geologiczne,
— prowadzenie ewidencji złóż przewidzianych do eksploatacji lub do rozpoznania przez przemysł państwowy i wskazanie właściwych złóż do eksploatacji zainteresowanym jednostkom,
— opiniowanie wniosków jednostek gospodarki niepaństwowej, dotyczących wydania zezwolenia na eksploatację złoża kopalin,

3) w zakresie hydrogeologii:
— prowadzenie ewidencji wierconych ujęć wód podziemnych i zatwierdzonych zasobów tych wód w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
— współpraca z Wydziałem Gospodarki Wodnej,

4) w zakresie geologii inżynierskiej:
współpraca z organami planowania przestrzennego w zakresie wykorzystywania wyników badań geologicznych przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego.

5) w zakresie zatwierdzania projektów i dokumentacji geologicznych,
— analizowanie pod względem formalnym projektów badań geologicznych i dokumentacji geologicznych,
— obsługa wojewódzkiej komisji geologicznej w zakresie rozpatrywania projektów badań i dokumentacji geologicznych, a w szczególności organizowanie posiedzeń komisji, sporządzanie protokółów, wydawanie decyzji w przedmiocie zatwierdzania projektu badań lub dokumentacji,
— opracowywanie sprawozdań z działalności Komisji z odpowiednimi zestawieniami zatwierdzonych projektów i dokumentacji,
— prowadzenie spraw budżetowych Komisji.

6) w zakresie archiwizowania i udostępnienia materiałów geologicznych: zbieranie, ewidencjonowanie i udostępnienie materiałów geologicznych,

7) Ponadto do zakresu działania należy wykonanie innych zadań i uprawnień zastrzeżonych organom do spraw geologii w przepisach wykonawczych do prawa geologicznego.

7. **Do zakresu działania Oddziału Organizacji Służby Wojewódzkiej i Terenowej należą sprawy:**
— organizacji Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— planowania i sprawozdawczości ogólnej,
— kancelaryjno-administracyjne Wydziału,
— przygotowywania opinii dla Kierownictwa Wydziału w celu ustosunkowania się do wniosków prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w sprawach powoływania, odwoływania i awansowania kierowników wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— obsługi administracyjnej i organizacyjnej sekretariatu Wojewódzkiej Komisji Uprawnień Budowlanych oraz przygotowania sesji organizacyjnej,
— wydawania uprawnień budowlanych i prowadzenia ich ewidencji,
— przygotowywania materiałów o stanie i kwalifikacjach zawodowych kadr technicznych,
— organizowania szkolenia pracowników Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i wydziału budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— współdziałania w wyżej wymienionych sprawach z właściwymi stowarzyszeniami i zarządami związków zawodowych,
— obsługi administracyjnej i organizacyjnej Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
— dyscypliny pracy.

§ 8.

Do zakresu działania Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej należą sprawy:
— opracowywanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego,
— opracowywanie wytycznych urbanistyczno-architektonicznych dla sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej na terenach zastrzeżonych do decyzji Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej lub dla terenów miast, osiedli lub zespołów jednostek osadniczych, których plany są w trakcie opracowywania przez Wojewódzką Pracownię Urbanistyczną,
— opiniowania lokalizacji na terenach — jak pod lit. b),
— udziału w nadzorze nad realizacją planu zagospodarowania przestrzennego,
— prowadzenie rejestru planów miejscowych,
— zgłaszanie wniosków do wieloletnich i rocznych programów prac geodezyjnych Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej

§ 9

Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się Kierownikowi Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium W. R. N. z jedoczesnym zobowiązaniem go do opracowania szczegółowego zakresu czynności dla poszczególnych komórek organizacyjnych wydziału w oparciu o niniejszą uchwałę oraz o powołane na wstępie zarządzenia.

§ 10

Traci moc uchwała Nr V/44 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 17.II.1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa wraz z późniejszymi zmianami w części uregulowanej niniejszą uchwałą.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezyd. WRN w/z (—) mgr J. PIŃKOWSKI Z-ca Przewodn. PWRN

Przewodniczący Prezyd. WRN (—) inż. A. MIERZWIŃSKI

poz. 77

UCHWAŁA Nr XI/91

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 20.III.1962 r.

w sprawie zmiany zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr. 53 poz. 300) oraz zarządzenia Nr. 213 Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu z dnia 28 grudnia 1961 r. w sprawie struktury organizacyjnej i zakresu działania wydziałów skupu prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej ustala następujący zakres działania i organizację wewnętrzną Wydziału Skupu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Skupu należą sprawy:

— wprowadzenie w życie obowiązujących przepisów w zakresie skupu i kontraktacji artykułów rolnych oraz realizacji obowiązujących dostaw,
— zabezpieczenia wykonania w określonych przepisami terminach planu skupu rynkowego i kontraktacji oraz obowiązkowych dostaw,
— kontroli wykonania zarządzeń Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz uchwał i wytycznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie obowiązkowych dostaw, skupu rynkowego i kontraktacji produktów rolnych przez wydziały skupu prezydiów powiatowych rad narodowych oraz aparat gospodarczy, państwowy i spółdzielczy skupu,
— zabezpieczenia stałego instruktażu i kontroli pracy wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych oraz dzielnicowych rad narodowych m. st. Warszawy,
— nadzoru i kontroli nad właściwym i terminowym załatwianiem odwołań, wniosków, skarg i zażaleń w zakresie obowiązkowych dostaw skupu rynkowego i kontraktacji,
— koordynacja i nadzór nad działalnością jednostek gospodarczych prowadzących skup i kontraktację,
— przedkładanie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej sprawozdań, informacji i analiz ekonomicznych dotyczących przygotowania i przebiegu skupu produkcji rolnej,
— kierowanie pracami Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji Skupu zgodnie z zarządzeniem Nr. 468 Ministra Skupu z dnia 23 grudnia 1955 r.,
— kierowanie pracami Wojewódzkiej Komisji Kontroli Spędów i Klasyfikacji Zwierząt Rzeźnych— zgodnie z zarządzeniem Nr. 303 Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezesa Zarządu Głównego Centrali Rolniczej „Samopomoc Chłopska” z dnia 21 marca 1959 r.

§ 2.

Na czele Wydziału Skupu stoi kierownik, który — przy pomocy zastępcy — kieruje działalnością Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego funkcjonowanie i wyniki pracy.

Do obowiązków i kompetencji Kierownika Wydziału należy:

— ogólne kierownictwo Wydziału Skupu,
— dobór i podnoszenie kwalifikacji podporządkowanych kadr,
— zatwierdzanie wniosków personalnych dotyczących mianowania i odwoływania kierowników powiatowych wydziałów skupu,
— wykonywanie zarządzeń i wytycznych Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie:
  a) prawidłowego sporządzania wymiaru obowiązkowych dostaw i ich realizacji.
  b) gromadzenia funduszu Rozwoju Rolnictwa,
  c) nadzoru i koordynacji działalności gospodarczego aparatu skupu na odcinku realizacji obowiązkowych dostaw, kontraktacji i skupu,
— nadzór nad działalnością poszczególnych służb w Wydziale Skupu, zgodnie z podziałem czynności,
— nadzór nad działalnością poszczególnych służb wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych i wytyczne kierunku nadzoru nad prezydiami gromadzkich rad narodowych w zakresie skupu,
— podejmowanie decyzji odwoławczych w sprawach ulg obowiązkowych dostaw,
— przewodnictwo w Wojewódzkim Zespole Koordynacji Skupu.

Do obowiązków i kompetencji zastępcy kierownika Wydziału należy:

— zastępowanie kierownika Wydziału podczas jego nieobecności z odpowiedzialnością obowiązującą Kierownika Wydziału,
— nadzór nad działalnością powierzonych oddziałów, zgodnie z podziałem czynności,
— przewodnictwo w Wojewódzkiej Komisji Nadzoru Spędów.

§ 3.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Skupu tworzy się w Wydziale następujące komórki organizacyjne:
1. Oddział Planowania i Sprawozdawczości
2. Oddział Organizacji Skupu i Kontraktacji
3. Oddział Kontroli i Instruktażu
4. Samodzielny Referat Administracyjny.

Ponadto przy Wydziale Skupu działa:
a) Wojewódzki Zespół Koordynacji Skupu — powołany na mocy Zarządzenia Nr. 468 Ministra Skupu z dnia 23 grudnia 1955 r.,
b) Wojewódzka Komisja Nadzoru Spędów — działająca na mocy Zarządzenia Nr. 303 Ministra Przemysłu i Skupu oraz Prezesa Zarządu Głównego Centrali Rolniczej „Samopomoc Chłopska” z dnia 21 marca 1959 r.

§ 4.

Do zakresu działalności Oddziału Planowania i Sprawozdawczości należy:

— dokonywanie okresowych analiz rozwoju globalnej i towarowej produkcji rolnej ze szczególnym uwzględnieniem produktów stanowiących surowiec dla przemysłu spożywczego, a przede wszystkim zbóż, ziemniaków, zwierząt rzeźnych, roślin oleistych, buraków cukrowych i tytoniu,
— opracowywanie wniosków w sprawie perspektywicznych planów skupu,
— analiza gospodarcza wolnorynkowych obrotów produktami rolnymi i badanie cen wolnorynkowych na tle realizacji obowiązkowych dostaw kontraktacji i skupu,
— ocena działania i opracowywania wniosków w zakresie stosowania bodźców ekonomicznych dla dalszego rozwoju produkcji rolnej w oparciu o analizę tej produkcji i kształtowanie się sytuacji rynkowej,
— opracowywanie i opiniowanie wniosków w sprawie potrzeb rozwoju przetwórstwa rolno-spożywczego w województwie z uwzględnieniem specyfiki rejonowej i przewidywanego rozwoju poszczególnych działów produkcji rolnej,
— opracowywanie i przedkładanie wniosków w sprawie ewidencji użytków rolnych, będących podstawą planowania obowiązkowych dostaw, kontraktacji i skupu produktów rolnych,
— kierowanie pracami związanymi z opracowywaniem wymiaru obowiązkowych dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych dla województwa,

— analizowanie i opiniowanie przedkładanych przez wojewódzkie zjednoczenie lub przedsiębiorstwa przemysłu spożywczego, projektów planów skupu i kontraktacji,
— nadzór i koordynacja prac prowadzonych przez jednostki gospodarcze skupu w zakresie podziału wieloletnich, rocznych i operatywnych planów skupu na powiaty,
— opracowywanie wniosków w sprawie wieloletnich i rocznych planów skupu produktów rolnych oraz opiniowanie planów kwartalno-miesięcznych,
— opracowywanie bilansów rozdysponowania skupionych produktów rolnych,
— nadzór nad prawidłowością sporządzania projektów planów przez jednostki gospodarcze skupu — nadzór nad stosowaniem norm i wskaźników progresji w obowiązkowych dostawach,
— prowadzenie statystyki i sprawozdawczości z realizacji obowiązkowych dostaw, równoważnika pieniężnego i gromadzenia Funduszu Rozwoju Rolnictwa oraz sprawowanie w tym zakresie nadzoru nad podległym aparatem skupu,
— prowadzenie gospodarki i ewidencji druków w sprawach obowiązkowych dostaw,
— współpraca z odziałem organizacji skupu i kontraktacji w zakresie nadzoru nad wykonywaniem okresowych planów skupu,
— współdziałanie z wydziałem rolnictwa i leśnictwa w przekazywaniu zadań wydziału skupu prezydiów powiatowych rad narodowych w zakresie kontraktacji,
— gromadzenie i prowadzenie sprawozdawczości i realizacji obowiązkowych dostaw równoważnika pieniężnego i FRR oraz analizy sprawozdań z przebiegu skupu i kontraktacji z terenu m. st. Warszawy.

§ 5.

2. **Do zakresu działania Oddziału Organizacji Skupu i Kontraktacji należy:**
— wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, regulujących zasady i tryb obciążeń gospodarstw rolnych obowiązkowymi dostawami,
— opracowywanie wniosków w sprawie warunków kontraktacji i skupu nadwyżek, oraz wysokość planów, norm, wymiaru i warunków obowiązujących dostaw.
— wykonywanie zarządzeń i wytycznych w sprawie zabezpieczenia realizacji planów obowiązkowych dostaw, kontraktacji i skupu produktów rolnych oraz opracowywanie i przedkładanie do aprobaty Prezydium WRN projektów uchwał w tych sprawach,
— sprawowdanie nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez jednostki gospodarcze skupu w zakresie obowiązkowych dostaw, kontraktacji i skupu produktów rolnych,
— nadzór nad wykonywaniem planów dostaw przez państwowe gospodarstwa rolne.
— koordynowanie działalności jednostek gospodarczych skupu w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów na odcinku skupu i obrotu,
— nadzorowanie prawidłowego zaopatrzenia rynku i przemysłu spożywczego w surowce rolne oraz właściwej obsługi i rozliczeń producentów za dostawy produktów rolnych, zaopatrzenia producentów w przewidzianą umowami pomoc produkcyjna oraz nad przestrzeganiem przepisów regulujących zasady i tryb przyjmowania produktów rolnych,
— organizowanie w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami oraz kółkami i organizacjami rolniczymi kontroli działalności punktów skupu (punktów spędu, zlewni, punktów odbioru itp.) produktów rolnych,
— sprawowanie nadzoru nad wyposażeniem i urządzeniami technicznymi skupu, baz i składów oraz podejmowania kroków zmierzających do usprawnienia pracy tych jednostek,
— nadzór nad rozdysponowaniem skupionych produktów rolnych,
— podejmowanie kroków i opracowywanie wniosków w kierunku obniżenia strat i kosztów skupu i obrotu,
— opracowywanie wspólnie z oddziałem planowania i sprawozdawczości wniosków w sprawie stosowania bodźców ekonomicznych w kierunku rozwoju produkcji i skupu artykułów rolnych,
— opracowywanie sprawozdań, informacji i analiz w sprawie przebiegu obowiązkowych dostaw, kontraktacji i skupu oraz obrotu artykułów rolnych,
— nadzorowanie działalności aparatu skupu w zakresie likwidacji zaległości w obowiązkowych dostawach,
— współpraca z wydziałami spraw wewnętrznych i organami prokuratury w sprawie stosowania właściwych sankcji w stosunku do zobowiązanych uchylających się od wykonania dostaw,
— podejmowanie interwencji w wydziałach spraw wewnętrznych w sprawie przyśpieszenia załatwiania wniosków karnych,
— nadzór nad właściwym zaopatrzeniem rolników przez gminne spółdzielnie w artykuły stanowiące pomoc hodowlaną,
— współdziałanie i nadzór nad jednostkami gospodarczego aparatu skupu w zakresie prowadzenia kontraktacji produkcji roślinnej,
— organizowanie pracy informacyjno-propagandowej w zakresie skupu produktów rolnych,
— obsługa Wojewódzkiego Zespołu Koordynacyjnego Skupu i Wojewódzkiej Komisji Nadzoru Spędów,
— koordynacja działalności wojewódzkich zjednoczeń przemysłu spożywczego w sprawie wzmożenia oddziaływania państwowego przemysłu spożywczego na rozwój produkcji rolnej w spółdzielniach produkcyjnych i wzrost dostaw surowców rolniczych z tych gospodarstw,
— rejestrowanie i załatwianie wpływających odwołań, skarg i wniosków,
— przeprowadzanie w sprawach odwołań, skarg i wniosków dochodzeń w terenie,
— analiza i badanie przyczyn występującego w poszczególnych powiatach zwiększonego napływu odwołań, skarg i wniosków,
— badanie i rozpatrywanie krytycznych artykułów i notatek prasowych w zakresie wymiaru i realizacji obowiązkowych dostaw, działalności aparatu skupu oraz opracowywanie projektów właściwych wyjaśnień dla prasy,
— nadzorowanie i instruowanie wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawie właściwego trybu załatwiania odwołań, skarg i wniosków oraz stosowania odpowiedniej polityki sankcji karnych,
— sporządzanie protokółów na okoliczność składania ustnych odwołań i zażaleń bezpośrednio w Wydziale Skupu oraz opiniowanie tych odwołań i zażaleń,
— współpraca z innymi oddziałami w Wydziale Skupu w zakresie badania i opiniowania odwołań i wniosków o ulgi,
— ewidencjonowanie i załatwianie odwołań w trybie postępowania przymusowego w administracji,
— gospodarka funduszem nagród przydzielanych okresowo przez Ministerstwo Przemysłu Spożywczego i Skupu za wykonanie zadań związanych z realizacją obowiązkowych dostaw.
— koordynacja i instruktaż pracy służby skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych na m. st. Warszawę w zakresie wykonywania zarządzeń, przestrzegania przepisów dotyczących zasad oraz warunków skupu i kontraktacji produktów rolnych jak również obciążeń wsi obowiązkowymi dostawami i inne czynności zlecane przez kierownictwo.

3. **Do zakresu działania Oddziału Kontroli i Instruktażu należy:**
— opracowywanie planów kontroli i instruktażu wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych, superkontroli prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie skupu oraz kontroli jednostek gospodarczych skupu,
— prowadzenie kompleksowych kontroli oraz instruowanie wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych w zakresie:
— organizacji pracy,
— właściwego podziału czynności,
— wykonania planów obowiązkowych dostaw, a w szczególności podejmowania środków do likwidacji zaległości.
— sprawowania nadzoru nad gromadzkimi biurami rad narodowych (sekretarz i referent prowadzący sprawy skupu) na odcinku wymiaru, realizacji, ewidencji dokumentacji i sprawozdawczości dot. obowiązkowych dostaw oraz równoważnika pieniężnego,
— gromadzenia Funduszu Rozwoju Rolnictwa,
— wykonywania zarządzeń Ministerstwa Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz wytycznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

— sposobu załatwiania odwołań, zażaleń i wniosków oraz stosowania kodeksu postępowania Administracyjnego,
— prowadzenia spraw związanych ze stosowaniem sankcji karnych,
— nadzoru nad jednostkami gospodarczego aparatu skupu,
— współpracy z wydziałami rolnictwa i leśnictwa na odcinku uzgadniania areału będącego podstawą wymiaru obow. dostaw,
— działalność powiatowego zespołu koordynacyjnego skupu,
— rozdziału funduszu nagród za wykonanie zadań związanych z realizacją obowiązkowych dostaw,
— gospodarki drukami do ewidencji, dokumentacji i sprawozdawczości obowiązkowych dostaw,
— organizowanie i prowadzenie kontroli przy współpracy instytucji gospodarczego aparatu skupu jednostek podległych tym instytucjom w zakresie skupu i obrotu,
— opracowywanie sprawozdań, poleceń i zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowania ich wykonania,
— przeprowadzenie kontroli sprawdzających wykonanie poleceń lub zaleceń pokontrolnych,
— współdziałanie z organami MO, prokuratury i Inspektoratu Kontrolno-Rewizyjnego w dziedzinie zwalczania przestępczości gospodarczej,
— współpraca z Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli w zakresie organizowania i metod prowadzenia kontroli,
— prowadzenie dodatkowych kontroli i badań w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej, przekazanych przez organa MO i prokuratury,
— opracowywanie okresowych ocen z wyników kontroli oraz przedkładanie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej sprawozdań, ocen i wniosków z kontroli gospodarczego aparatu skupu.
— organizowanie kursów szkoleniowych i kurso-konferencji aparatu skupu,
— organizowanie i prowadzenie instruktażu aparatu kontroli w powiatowych wydziałach skupu,
— nadzór nad prowadzonym przez powiatowe wydziały skupu instruktażem dla sekretarzy gromadzkich i referentów prowadzących sprawy skupu,
— opracowywanie notatek prasowych z wyników kontroli do publikacji lokalnej prasie w celu zwalczania przestępczości gospodarczej i podnoszenia poziomu pracy aparatu skupu,
— kontrola i instruktaż pracy służby skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych na m. st. Warszawę w zakresie wykonywania zarządzeń, przestrzegania przepisów dotyczących zasad oraz warunków skupu i kontraktacji produktów rolnych jak również obciążeń wsi obowiązkowymi dostawami i inne czynności zlecone przez kierownictwo Wydziału.

4. **Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Administracyjnego należy:**
— prowadzenie rejestracji korespondencji otrzymywanej i wysyłanej, rozdzielnictwo korespondencji oraz prowadzenie terminarza załatwiania spraw.
— prowadzenie ewidencji otrzymywanych instrukcji, zarządzeń i okólników oraz przechowywanie dzienników i publikacji urzędowych,
— prowadzenie, rejestrowanie i przechowywanie akt poufnych,
— operatywne załatwianie spraw personalnych zleconych przez kierownictwo Wydziału Skupu,
— wystawianie i ewidencjonowanie delegacji służbowych oraz zaopatrywanie Wydziału Skupu w materiały biurowe,
— opracowywanie pism zleconych przez kierownictwo,
— inne prace o charakterze kancelaryjnym i sekretarskim.
— maszynopisanie,
— preliminowanie i realizację budżetu dla Wydziału Skupu,
— prowadzenie księgowości dla Wydziału Skupu oraz kasy i związanej z tym dokumentacji,
— sporządzanie list płacy, zasiłków rodzinnych, kontrolowanie i likwidowanie kosztów delegacji służbowych,
— sporządzanie bilansu rocznego i kwartalnej sprawozdawczości finansowej,
— zaopatrywanie wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych we wszelkiego rodzaju druki związane z realizają dostaw,
— prowadzenie składnicy akt.

§ 8.

Traci moc uchwała Nr. XIII/96 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 21 kwietnia 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu w części dot. zakresu działania i organizacji wewnętrznej wraz z późniejszymi zmianami.

§ 9

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Skupu.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezyd. WRN w/z (—) mgr J. PIŃKOWSKI **Z-ca Przewodn. PWRN**

Przewodniczący Prezyd. WRN (—) inż. A MIERZWIŃSKI

poz. 78

UCHWAŁA Nr XII/100

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 27 marca 1962 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz zarządzenia Nr 176 Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 1961 r. — Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia, co następuje:

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należy:
1) nadzór, instruktaż i organizowanie prac wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie:
   a) poboru dochodów budżetu centralnego i budżetów terenowych od jednostek gospodarki uspołecznionej, likwidacji mienia przechodzącego na rzecz Państwa oraz szczególnego nadzoru podatkowego,
   b) wymiaru, poboru i rachunkowości podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności,
   c) opracowywanie i wykonywanie budżetów rad narodowych, przeprowadzania rewizji finansowo-księgowych oraz prowadzenia księgowości budżetowej,
   d) finansowania i kontroli gospodarki finansowej podległych radom narodowym przedsiębiorstw, jednostek działających według zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych,
   e) załatwiania spraw karnych skarbowych i współdziałania w zwalczaniu przestępstw gospodarczych;
2) rozpatrywanie odwołań, zażaleń, podań, skarg i wniosków w sprawach wymienionych w pkt. 1 lit. a—e oraz orzekanie w tych sprawach w toku instancji w granicach kompetencji ustalonych obowiązującymi przepisami;
3) wykonywanie zadań związanych z gospodarką budżetową i finansami przedsiębiorstw podległych wojewódzkiej radzie narodowej;
4) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych do kompetencji Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Iady Narodowej obowiązującymi przepisami.

§ 2.

Dla zapewnienia właściwej organizacji i funkcjonowania Wydziału Finansowego tworzy się w nim następujące jednostki organizacyjne:
Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego,
Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych,
Oddział Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego,
Oddział Podatku Obrotowego i Dochodowego,

Oddział Podatków Gruntowego, Majątkowych i od Ludności,
Oddział Poboru Podatków,
Oddział Planowania, Rachunkowości i Inspekcji Podatkowej,
Oddział Finansowania Urządzeń Socjalnych i Kulturalnych,
Oddział Budżetowy i Finansowania Administracji,
Oddział Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji,
Samodzielny Referat Karny Skarbowy,
Oddział Ogólny.

§ 3.

1. Całością spraw Wydziału Finansowego kieruje Kierownik Wydziału przy pomocy zastępców:
Zastępca Kierownika Wydziału d/s Dochodów Państwowych,
Zastępca Kierownika Wydziału d/s Podatków i Opłat — Przewodniczący Komisji Odwoławczej,
Zastępca Kierownika Wydziału d/s Budżetowych.
Kierownik Wydziału bezpośrednio nadzoruje i koordynuje pracą oddziałów:
— Ogólnego,
— Samodzielnego Referatu Spraw Karnych Skarbowych.
2. Zastępca Kierownika Wydziału do spraw dochodów państwowych nadzoruje i koordynuje pracę oddziałów:
— Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego,
— Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych,
— Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego.
3. Zastępca Kierownika Wydziału do spraw podatków i opłat — Przewodniczący Komisji Odwoławczej nadzoruje i koordynuje pracę oddziałów:
— Podatku Obrotowego i Dochodowego,
— Podatków Gruntowego, Majątkowych i od Ludności,
— Poboru Podatków,
— Planowania Rachunkowości i Inspekcji Podatkowej,
— Wojewódzka Komisja Odwoławcza.
4. Zastępca Kierownika Wydziału do spraw budżetowych — nadzoruje i koordynuje prace oddziałów:
— Budżetowego i Finansowania Administracji,
— Finansowania Urządzeń Socjalnych i Kulturalnych,
— Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji.
Kierownik Wydziału może zmieniać zastępcom nadzór nad poszczególnymi oddziałami.

Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego dzieli się na referaty:

a) Planowania i Sprawozdawczości,
b) Orzecznictwa.

Do zakresu działania Oddziału Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego i Orzecznictwa należą sprawy:
— opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym oraz analizowanie wykonania tych planów, jak również zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
— sprawy prowadzenia rejestracji podatkowej wszystkich przedsiębiorstw uspołecznionych,
— prowadzenie rachunkowości i pobór należności od przedsiębiorstw rozliczających się z wpłat z zysku z jednostkowym budżetem wojewódzkim oraz od zjednoczeń,
— organizowanie poboru dochodów budżetowych od wszystkich przedsiębiorstw uspołecznionych oraz nadzór nad poborem tych dochodów dokonywanych przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
— kontrola rozliczeń zjednoczeń i centralnych zarządów z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetem centralnym,
— orzecznictwo i nadzór oraz udzielanie ulg w spłacie zobowiązań w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych od wszystkich przedsiębiorstw uspołecznionych,
— orzecznictwo i nadzór w zakresie dopłat do cen napojów alkoholowych pobieranych przez jednostki gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej.

Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych dzieli się na referaty:

a) Przedsiębiorstw Przemysłowych,
b) Rolnictwa, Handlu i Usług,
c) Likwidacyjny,

oraz stanowiska pracy:

a) Przedsiębiorstw Spółdzielczych,
b) Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych,
c) Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
d) Rejestru Przedsiębiorstw Państwowych „Dział B".

Do zakresu działania Oddziału Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych należą sprawy:
— planowanie, zatwierdzanie i kontrola rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim,
— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz nadzór nad wykonywaniem budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie gospodarki narodowej,
— analizowanie sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw terenowych oraz występowanie z inicjatywą w sprawie ich kierunku rozwoju i usprawnienia ich działalności,
— analizowanie sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw spółdzielczych,
— opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem terenowym oraz analiza wykonania tych planów i sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
— prowadzenie rejestru przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terenowymi oraz kontrola przestrzegania dyscypliny rejestrowej w bankach i przedsiebiorstwach,
— orzecznictwo i sprawowanie nadzoru w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich, jak również rozliczeń z tym związanych,
— załatwianie spraw likwidacji depozytów,
— załatwianie spraw umorzeń prywatno-prawnych wierzytelności państwowych.

Oddział Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego dzieli się na referaty:

a) Inspekcji i Rewizji,
b) Szczególnego Nadzoru Podatkowego.

Do zakresu działania Oddziału Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego należą sprawy:
— sprawowanie nadzoru i instruowanie oraz udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej,
— udział w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym i z jednostkowym budżetem wojewódzkim oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
— bezpośrednia kontrola ważniejszych jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i zbudżetami terenowymi,
— sprawy szczególnego nadzoru podatkowego i współpracy w tym zakresie z organami gospodarczymi,
— współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej.

Oddział Podatku Obrotowego i Dochodowego dzieli się na referaty:

a) Podatku Obrotowego i Dochodowego,
b) Informacji Podatkowych,
c) Podatków od Wynagrodzeń, Wzbogacenia Wojennego i Wyrównawczego oraz stanowisko pracy,
d) Komisja Odwoławcza.

Do zakresu działania Oddziału Podatku Obrotowego i Dochodowego należą sprawy:
— orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od gospodarki nieuspołecznionej oraz od wynagrodzeń, wzbogacenia wojennego i wyrównawczego,
— obsługa Komisji Odwoławczej,
— czuwanie nad działalnością i organizacją pracy komisji podatkowych do spraw podatku obrotowego i dochodowego,
— organizowanie zbierania informacji podatkowych oraz innych materiałów i danych mających znaczenie przy wymiarze i poborze podatków i opłat, jak również

prowadzenie ewidencji ważniejszych informacji podatkowych i tych danych.

Oddział Podatków Gruntowego, Majątkowych i od Ludności dzieli się na referaty:

a) Podatku Gruntowego i Opłaty Leśnej,
b) Opłaty Elektryfikacyjnej, Funduszu Gromadzkiego i Państwowego Funduszu Ziemi,
c) Podatków Majątkowych, Opłaty Skarbowej i Ochrony Monopolu Loteryjnego,
d) Podatków Terenowych, Fakultatywnych oraz Opłat.

Do zakresu działania Oddziału Podatków Gruntowego, Majątkowych i od Ludności należą sprawy:
- orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatku gruntowego, opłaty elektryfikacyjne, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz opłaty leśnej,
- nadzór i instruktaż w zakresie wpłat na fundusz gromadzki,
- ochrona monopolu loteryjnego, udzielanie zezwoleń na urządzenie loterii fantowych oraz pobór i kontrola prawidłowości opłaty skarbowej od loterii fantowych,
- nadzoru i instruktażu nad ustalaniem należności i rachunkowości w zakresie Państwowego Funduszu Ziemi.

Oddział Poboru Podatków i Opłat dzieli się na referaty:

a) Ulg Podatkowych,
b) Nadzoru Egzekucyjnego.

Do zakresu działania Oddziału Poboru Podatków i Opłat należą sprawy:
- organizacja i nadzór poboru podatków i innych należności finansowych oraz udzielanie ulg w spłacie podatków i opłat,
- orzecznictwo w sprawach postępowania egzekucyjnego,
- analiza wyników poboru podatków i innych należności pieniężnych,
- orzecznictwo i nadzór w sprawach wykonywanych postanowień prokuratorów i sądów o zabezpieczeniu roszczeń o naprawienie szkody lub zabezpieczenie grożącego podejrzanemu przepadku majątku albo kary grzywny oraz w sprawach wykonywania orzeczeń o przepadku majątku.

Oddział Planowania, Rachunkowości i Inspekcji Podatkowej dzieli się na referaty:

a) Planowania i Statystyki,
b) Rachunkowości Podatkowej,
c) Referat Inspekcji i Nadzoru
oraz samodzielne stanowisko inspektorskie.

Do zakresu działania Oddziału Planowania, Rachunkowości i Inspekcji Podatkowej należą sprawy:
- planowanie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności z terenu województwa oraz zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych i statystycznych, jak również sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analizowanie i ocenianie budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat od ludności, jak również nadzór nad ich wykonaniem,
- opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych o dochodach budżetowych w zakresie podatków i opłat,
- nadzór i kontrola prowadzenia rachunkowości podatkowej w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
- nadzór i instruktaż oraz udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie wymiaru, jak również poboru podatków i opłat oraz innych należności finansowych, a ponadto w zakresie zwalczania przestępczości podatkowej,
- współdziałanie z Wojewódzkim Inspektoratem Kontrolno-Rewizyjnym przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz z innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej.

Oddział Budżetowy i Finansowania Administracji dzieli się na referaty:

a) Jednostkowego i Zbiorczego Budżetu Województwa,
b) Statystyczno-Analityczny,
c) Finansowania Inwestycji,
d) Gospodarki Etatami i Funduszem Płac,
e) Finansowania Administracji,
f) Instruktażowo-Koordynacyjny.

Do zakresu działania Oddziału Budżetowego i Finansowania Administracji należą sprawy:
- opracowywanie wytycznych i instrukcji w zakresie ogólnych zasad opracowania i wykonania budżetu oraz nadzór nad opracowaniem i wykonywaniem budżetów rad narodowych stopni niższych;
- analizowanie i ocena opracowanych przez komórki Wydziału Finansowego projektów budżetów, planów finansowych i planów sfinansowania inwestycji oraz opracowywanie na tej podstawie zestawień zbiorczych,
- opracowywanie projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w dochodach budżetu centralnego oraz w niektórych dochodach budżetu terenowego dla jednostkowego budżetu wojewódzkiego i dla budżetów rad narodowych stopnia niższego,
- sporządzanie projektów jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa,
- analizowanie budżetów rad narodowych stopnia niższego po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywanie wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych podjętych w tym zakresie,
- opracowywanie planów sfinansowania inwestycji i analiza ich wykonania,
- planowanie dochodów różnych (administracyjnych) jednostek budżetowych objętych budżetami terenowymi,
- opracowywanie sprawozdań analitycznych z wykonania budżetu,
- opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analizowanie i ocena budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie administracji,
- przeprowadzanie analizy wykonania budżetu w zakresie administracji, jak również opracowywanie uwag i wniosków,
- nadzór nad poborem dochodów w jednostkach budżetowych w zakresie administracji,
- opracowywanie projektów rozdzielników etatów osobowych i funduszu płac oraz szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie zasad podziału i gospodarki etatami i funduszem płac w prezydiach rad narodowych, jak również prowadzenie w tym zakresie ewidencji i sprawowanie nadzoru oraz współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym Prezydium WRN,
- techniczna obsługa Komisji Orzekającej.

Oddział Finansowania Urządzeń Socjalnych i Kulturalnych dzieli się na referaty:

a) Jednostek Budżetowych Gospodarki Narodowej, oraz stanowiska pracy:
 a) Oświaty i Szkolnictwa Zawodowego,
 b) Kultury i Sztuki oraz Pomocy Społecznej,
 c) Zdrowia i Kultury Fizycznej,
 d) Finansowania Przedsiębiorstw Socjalnych i Kulturalnych.

Do zakresu działania Oddziału Finansowania Urządzeń Socjalnych i Kulturalnych należą sprawy:
- opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analizowanie i ocena budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie usług socjalnych i kulturalnych,
- przeprowadzenie analizy wykonania budżetu w zakresie usług socjalnych i kulturalnych, jak również opracowywanie uwag i wniosków,
- nadzór nad poborem dochodów w jednostkach budżetowych w zakresie usług socjalnych i kulturalnych,
- kontrolowanie i nadzorowanie gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych.

Oddział Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji dzieli się na referaty:

a) Organizacji, Nadzoru Rachunkowości i Rewizji Finansowo-Księgowej,
b) Rachunkowości Zbiorczej.

Do zakresu działania Oddziału Centralnej Księgowości, Budżetu i Rewizji należą sprawy:
- organizowanie, instruktaż i nadzór w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie województwa,
- przeprowadzanie inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego oraz

w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
— czuwanie nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dyspenentami kredytów budżetu wojewódzkiego i przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
— opracowywanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej i organa kontroli (rewizji) finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu wojewódzkiego i w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego oraz czuwanie nad wykonaniem tych zarządzeń,
— współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej,
— prowadzenie księgowości wykonania jednostkowego budżetu wojewódzkiego,
— kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
— sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym i przestrzegania zasad dyscypliny budżetowej sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa.

Samodzielny Referat Karny Skarbowy dzieli się na stanowiska pracy:

a) Orzecznictwa odwoławczego i rewizowego,
b) Inspekcji i instruktażu.

Do zadań Samodzielnego Referatu Karnego Skarbowego należą sprawy:
— orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych dewizowych,
— orzecznictwo w II instancji w sprawach karnych-skarbowych, w których w I instancji orzekają wydziały finansowe prezydiów rad narodowych szczebla niższego,
— bezpośredni nadzór, instruktaż i inspekcja wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych szczebla niższego w zakresie załatwiania spraw karnych skarbowych,
— współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

Oddział Ogólny dzieli się na referaty:

a) Kadr i Szkolenia Zawodowego,
b) Rachunkowo-Kasowy,
c) Administracyjny,

oraz stanowisko pracy:

a) Spraw Organizacyjnych.

Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należą sprawy:
— sprawy osobowe i szkolenia zawodowego pracowników Wydziału Finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
— sprawy organizacji wewnętrznej, podziału czynności, organizacji i techniki pracy oraz sprawy planowania i podziału etatów Wydziału Finansowego oraz wydziałów .finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
— zbiorcze plany pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczość z ich wykonania,
— obsługa Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym oraz sprawy zaopatrzenia centralnego w znormalizowane księgi, druki, maszyny i inne pomoce techniczne wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
— sporządzanie preliminarzy Wydziału Finansowego oraz zbiorczych preliminarzy wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego i zakładów budżetowych skarbowych urzędów komorniczych,
— wykonywanie preliminarzy Wydziału Finansowego i prowadzenie w tym zakresie rachunkowości,
— sporządzanie sprawozdań z wykonania preliminarzy Wydziału Finansowego oraz zbiorczych sprawozdań z wykonania preliminarzy budżetu centralnego wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego i zakładów budżetowych skarbowych urzędów komorniczych.

§ 4.

Kierownik Wydziału Finansowego określi szczegółowo na piśmie zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników w oparciu o zakres działania Wydziału ustalony niniejszą uchwałą.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

§ 7.

Traci moc uchwała Nr XXIII/136 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Sekretarz Prez. W.R.N. (—) M. TALLAR

Przewodniczący Prez. W.R.N. (—) inż. A. MIERZWIŃSKI

poz. 79

UCHWAŁA Nr XII/102

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 27. III. 1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz w oparciu o wytyczne zawarte w zarządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30. XII. 1961 roku (MN 033900/12/61) w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych: Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie ustala następujący zakres działania i organizację wewnętrzną Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 1.

Zakres działania Wydziału

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

1. Wytyczanie kierunku, organizowanie i koordynowanie działalności w zakresie opieki zdrowotnej, zapobiegawczej i leczniczej oraz opieki społecznej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na obszarze objętym działalnością Wydziału ze szczególnym uwzględnieniem:
— ochrony zdrowia pracujących w zakładach produkcyjnych,
— ochrony zdrowia ludności wiejskiej,
— ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— podnoszenia stanu sanitarnego, zwalczanie chorób zakaźnych oraz popularyzacji oświaty sanitarnej przez współdziałanie w tym zakresie z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
2. Zadania wymienione w ust. 1 Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej wykonuje w skali wojewódzkiej przez:
1) realizowanie wniosków wynikających z analizy stanu zdrowotnego ludności i poszczególnych jej grup według wieku, miejsca zamieszkania (miasto, wieś), zawodów i płci,
2) opracowywanie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją tych wytycznych.
3) sprawowanie nadzoru i koordynowanie działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej i prezydiów

rad narodowych niższego stopnia w zakresie ustalania i zaspakajania potrzeb dotyczących:
— opieki profilaktycznej i leczniczej, podstawowej i specjalistycznej, obejmującej całą ludność i poszczególne jej grupy,
— opieki nad dziećmi do lat 3 pozbawionych opieki rodziny i nad dziećmi do lat 3 kobiet pracujących,
— opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą w zakładach nauczania i wychowania,

4) ustalanie kierunku działalności bezpośrednio podległych jednostek oraz koordynowanie i nadzorowanie ich działalności,
5) sprawowanie nadzoru i koordynowanie działalności profilaktyczno-leczniczej zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu. prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje społeczne,
6) Koordynowanie działalności zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie sprawowanego przez nie nadzoru nad wykonywaniem uprawnień zawodowych przez fachowców pracowników służby zdrowia poza zakładami społecznymi służby zdrowia,
7) sprawowanie nadzoru nad orzecznictwem lekarskim w bezpośrednio podległych jednostkach oraz koordynowanie w tym zakresie działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
8) sprawowanie nadzoru farmaceutycznego,
9) współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi — działalność, mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg przekracza obszar powiatu,
10) realizowanie w skali wojewódzkiej polityki resortu w zakresie rozmieszczenia kadr służby zdrowia,
11) organizowanie dokształcenia i specjalizacja kadr służby zdrowia oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
12) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności średnich szkół medycznych,
13) organizowanie w skali wojewódzkiej pomocy społecznej zakładowej i pozazakładowej oraz udzielanie wytycznych, sprawowanie nadzoru i upowszechnianie doświadczeń w tym zakresie,
14) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie udzielania pomocy społecznej oraz koordynowanie działalności w tym zakresie,
15) koordynowanie organizacji szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
16) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad zaopatrywaniem ludności w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze.

§ 2.

Organizacja wewnętrzna Wydziału

Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi kierownik, który:
— wydaje decyzje w zakresie działania Wydziału,
— zarządza całokształtem prac Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego pracę,
— jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej.

W szczególności kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej jest odpowiedzialny za:
— realizację zadań postawionych przed nim przez Ministerstwo Zdrowia i Opieki Społecznej,
— wykonywanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— należytą organizację pracy Wydziału i jej właściwe planowanie,
— należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego,
— sprawne działanie wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,

Kierownik Wydziału nadzoruje bezpośrednio pracę następujących oddziałów i jednostek na szczeblu wojewódzkim:
1) Oddziału Kadr,
2) „ Nadzoru Farmaceutycznego,
3) „ Organizacyjno-Administracyjnego,
4) „ do Spraw Wojskowych i T. O. P. L.
5) Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
6) „ „ Pogotowia Ratunkowego,
7) „ Kolumny Transportu Sanitarnego,

Zastępca Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej do Spraw Lecznictwa:
— koordynuje pracę pionu lecznictwa na terenie województwa,
— nadzoruje bezpośrednio pracę następujących oddziałów i jednostek na szczeblu wojewódzkim:
— Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa,
— Oddziału Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
— Oddziału Statystyki Medycznej,
— Szpitala Wojewódzkiego,
— Wojewódzkiej Przychodni Przeciwgruźliczej,
— Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej,
— Wojewódzkiej Przychodni Skórno-Wenerologicznej,
— Wojewódzkiej Przychodni Reumatologicznej.

Zastępca Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej do Spraw Opieki Społecznej kieruje sprawami:
— pomocy społecznej, zawodowej rehabilitacji inwalidów i zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne,
— działalności spółdzielczości inwalidzkiej i organizacji społecznych w zakresie pomocy społecznej i rehabilitacji inwalidów oraz działalnością opiekunów społecznych,
— kieruje bezpośrednio pracą oddziału Pomocy Społecznej i Zawodowej rehabilitacji inwalidów.

Zastępca Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej do Spraw Administracyjnych:
— kieruje i bezpośrednio nadzoruje pracę podległych sobie oddziałów,
— Planowania, Budżetu i Rachunkowości,
— Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów,
— uzgadnia z odpowiednimi Wydziałami zagadnienia planu gospodarczego, budżetu, inwestycji itp.

Zastępca Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej do spraw sanitarno-epidemiologicznych jest dyrektor Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

Zakres jego działania reguluje dekret z dnia 24 sierpnia 1954 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr. 37 poz. 160).

W skład Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej wchodzą następujące jednostki organizacyjne:

I. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa
1) referat lecznictwa,
2) inspektor stomatologii,
3) inspektor pielęgniarstwa i wizytator średniego szkolnictwa medycznego,
4) inspektor nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy.

II. Oddział Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka
1) referat lecznictwa i profilaktyki dzieci,
2) referat zamkniętych zakładów dziecięcych,
3) referat położnictwa i ginekologii.

III. Oddział Nadzoru Farmaceutycznego.

IV. Oddział Statystyki Medycznej.

V. Oddział Pomocy Społecznej i Zawodowej Rehabilitacji Inwalidów.
1) referat pomocy zakładowej,
2) referat pomocy pozazakładowej,
3) referat zawodowej rehabilitacji inwalidów.

VI. Oddział Planowania, Budżetu i Rachunkowości.
1) referat planowania,
2) referat budżetowy,
3) referat likwidatury, księgowości i sprawozdawczości,
4) inspektorat nadzoru i kontroli.

VII. Oddział Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów.
1) referat zaopatrzenia,
2) inspektorat inwestycji i remontów,
3) starszy inspektor pomocniczych gospodarstw rolnych (przyzakładowych).

VIII. Oddział Organizacyjno-Administracyjny
1) starszy inspektor organizacyjny,
2) referat administracyjno-gospodarczy

IX. Oddział Kadr
1) referat zawodów leczniczych,
2) referat zatrudnienia,
3) inspektor do spraw specjalizacji i szkolenia,

X. Oddział do spraw Wojskowych i TOPL.

§ 3.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

1. W zakresie profilaktyki i lecznictwa:

— Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności bezpośrednio podległych zakładów służby zdrowia,
— opracowywanie wytycznych dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności podległych im zakładów służby zdrowia,
— opracowywanie wytycznych dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej.
— opracowywanie dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych,
— organizowanie w skali wojewódzkiej pomocy doraźnej w przypadkach masowych urazów, klęsk żywiołowych itp.,
— sprawowanie nadzoru nad racjonalnym i zgodnym z przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych w bezpośrednio podległych jednostkach oraz koordynowanie w tym zakresie działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— kierowanie na leczenie uzdrowiskowe osób kwalifikujących się do pomocy społecznej oraz rencistów, inwalidów wojennych i wojskowych,
— sprawowanie nadzoru w okresie orzekania o uprawnieniach do bezpłatnych lub ulgowych świadczeń zakładów społecznych służby zdrowia,
— nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
— prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu,
— planowanie i organizacja opieki stomatologicznej,
— kierowanie pracą i instruktaż powiatowych inspektorów stomatologii,
— kontrola pracy placówek stomatologicznych w terenie oraz wykorzystania ruchomych ambulansów dentystycznych,
— analiza działalności pionu stomatologicznego oraz opracowywanie planów jego rozwoju,
— prowadzenie spraw, dotyczących wynalazczości pracowniczej i racjonalizacji oraz ich popularyzowanie,
— prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi.

2. W zakresie średniego szkolnictwa medycznego:

— organizowanie średnich szkół medycznych stosownie do potrzeb województwa oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością, a w szczególności nad działalnością pedagogiczną i nad organizowaniem akcji rekrutacyjnych,
— organizowanie baz szkolenia praktycznego uczniów średnich szkół medycznych oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
— organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminów państwowych dla nabycia uprawnień pielęgniarskich.

3. W zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka:

— wykonywania zadań określonych w niniejszym paragrafie ust. 1 pkt. — 1 — 4, 6 i 8 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, a w szczególności:
  a) opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
  b) opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą w zakładach nauczania i wychowania,
  c) opieki w zakładach opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 pozbawionych rodziny oraz opieki nad dzieckiem kobiety pracującej,
— przeprowadzanie w skali wojewódzkiej analizy zachorowalności i umieralności kobiet w związku z ciążą, porodem i połogiem oraz umieralności niemowląt, jak również opracowywanie wniosków w tym zakresie i ich realizowanie,
— analiza i ocena stanu opieki położniczej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
— inicjowanie i udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, jak szczepienia ochronne u dzieci, walka z krzywicą, racjonalne żywienie niemowląt, badania masowe.

4. W zakresie nadzoru farmaceutycznego:

— sprawowanie nadzoru nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych oraz artykułów sanitarnych, a w szczególności w zakresie urządzeń i wyposażenia, warunków sanitarnych, funkcjonowania oraz kwalifikacji fachowych personelu zatrudnionego przy wyrobie i obrocie tych środków,
— sprawowanie nadzoru nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków odurzających, jak również sprawowanie kontroli dokumentacji przychodu i rozchodu tych środków,
— przeprowadzanie kontroli uprawnień do produkcji środków do zwalczania szkodników oraz sprawowanie nadzoru nad ich jakością i obrotem,
— przeprowadzanie kontroli zaopatrzenia w środki farmaceutyczne i odurzające oraz artykuły sanitarne zakładów społecznych służby zdrowia oraz innych jednostek rozprowadzających leki,
— opiniowanie wniosków w zakresie uruchamiania aptek otwartych i zakładowych oraz decydowanie w sprawach likwidacji zatrudnionego w nich personelu,
— opiniowanie planów urządzeń i wyposażenia nowych aptek,
— sprawowanie nadzoru nad działalnością aptek otwartych i zakładowych.

5. W zakresie statystyki medycznej:

— przeprowadzenie analizy i opracowywanie materiałów zebranych bezpośrednio podległych jednostek organizacyjnych, wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz jednostek organizacyjnych podległych bezpośrednio Ministrowi działających na obszarze województwa — z zakresu wewnętrznej statystyki medycznej (łącznie ze statystyką absencji chorobowej, funduszu płac, pomocy społecznej, inwalidztwa, oraz sprawozdawczością z wykonania planu gospodarczego, zgodnie z instrukcją dotyczącą sprawozdawczości statystycznej,
— prowadzenie instruktażu i sprawowanie nadzoru nad jednostkami i wydziałami, o których mowa w pkt. 1, w zakresie prac statystyczno-sprawozdawczych, a w szczególności nad jednolitością metod pracy i informacji statystycznych w województwie, kompletnością, terminowością i wiarygodnością materiałów statystycznych, sporządzaniem ich zgodnie z przepisami, jak również koordynowanie prac statystyczno-sprawozdawczych wymienionych wyżej jednostek i wydziałów oraz zaopatrywanie ich w druki sprawozdawcze,
— współpraca z Wydziałem Statystyki Prezydium WRN w zakresie opracowywania i wykorzystania przez wydziały zdrowia i opieki społecznej danych statystyki demograficznej,
— prowadzenie analizy kart statystycznych oraz kart zgłoszeń nowotworów sporządzanych przez szpitale i seminaria bezpośrednio podległe Wydziałowi oraz jednostki podległe bezpośrednio Ministrowi,
— prowadzenie analizy stanu zdrowotnego ludności, rozmieszczania zakładów służby zdrowia i opieki społecznej, ich działalności oraz statystyki przyczyn zgonów,
— opracowywanie i wydawanie publikacji statystycznych (biuletynów) w zakresie potrzeb służby zdrowia i opieki społecznej na obszarze województwa.

6. W zakresie pomocy społecznej i zawodowej rehabilitacji inwalidów:

— przeprowadzanie analizy i ustalanie potrzeb w skali województwa w zakresie świadczeń pomocy pozazakładowej, usług i lokalizacji oraz organizacji, działalności i wyposażenia bezpośrednio podległych zakładów pomocy społecznej,
— sprawowanie nadzoru nad działalnością bezpośrednio podległych państwowych zakładów specjalnych dla dorosłych i dzieci oraz zakładów społecznych pomocy społecznej,

— sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w zakresie pomocy społecznej,
— wydawanie decyzji w sprawach dotyczących umieszczania w zakładach pomocy społecznej,
— koordynowanie działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych dotyczącej przeciwdziałania (w zakresie zadań resortu) prostytucji, żebractwu i włóczęgostwu oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— opracowywania na podstawie analizy potrzeb wytycznych dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w sprawie planów i budżetów oraz wniosków do budżetów rocznych,
— opracowywanie wytycznych i organizowanie pomocy pozazakładowej oraz inicjowanie rozwoju różnych form tej pomocy,
— współpraca ze związkami zawodowymi, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej oraz koordynowanie tej działalności,
— inicjowanie i organizowanie różnych form szkolenia zawodowego inwalidów oraz sprawowanie nadzoru nad zakładami i ośrodkami szkolenia inwalidów i internatami dla inwalidów,
— organizowanie poradnictwa zawodowego dla inwalidów,
— współdziałanie z Wydziałem Zatrudnienia Prezydium WRN w zakresie przysposobienia do pracy i zatrudnienia inwalidów,
— współdziałanie z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia w zakresie wskazań dotyczących pracy inwalidów, współdziałanie w zakresie organizacji leczniczej i rehabilitacji inwalidów,
— udzielanie pomocy i współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi (pracy i inwalidzkimi) o zasięgu przekraczającym obszar powiatu w zakresie rozwoju sieci spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach zawodowej rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
— przeprowadzanie analizy zatrudnienia inwalidów w skali województwa, a w szczególności badanie struktury zatrudnienia w zakładach pracy przy współudziale zainteresowanych organów, instytucji i zakładów,
— prowadzenie instruktażu i szkolenia, sprawowanie nadzoru nad podległymi jednostkami w zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów oraz w zakresie realizacji świadczeń przysługujących inwalidom,
— udzielanie pomocy i sprawowanie nadzoru nad organizacjami inwalidzkimi o zasięgu przekraczającym obszar powiatu oraz koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych zajmujących się zawodową rehabilitacją inwalidów,
— organizowanie i sprawowanie nadzoru nad zaopatrywaniem ludności w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze.

7. W zakresie planowania, budżetu i rachunkowości:

— opracowywanie projektów wskaźników rozwojowych i wytycznych do projektów planów (perspektywicznych, wieloletnich i rocznych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw podległych Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej oraz wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych i uzgadnianie tych projektów z Ministerstwem Zdrowia i Opieki Społecznej,
— opracowywanie projektów wojewódzkich planów gospodarczych, planów finansowych oraz wojewódzkich preliminarzy budżetowych, analiza i opiniowanie projektów planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych, jak również sporządzanie ich zestawień zbiorczych,
— prowadzenie instruktażu, sprawowanie nadzoru i koordynowanie prac w zakresie planu gospodarczego, planu finansowego przedsiębiorstw i budżetu w odniesieniu do jednostek bezpośrednio podległych oraz do wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— uruchamianie kredytów i środków finansowych oraz wykonywanie budżetu województwa w części dotyczącej resortu zdrowia i opieki społecznej,
— przeprowadzanie analizy sprawozdawczości z wykonania planu gospodarczego, planu finansowego przedsiębiorstw, budżetu oraz analiza kosztów,
— sprawowanie nadzoru nad księgowością i jej organizacją w podległych jednostkach budżetowych i przedsiębiorstwach na rozrachunku gospodarczym oraz wydziałach zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— kontrola przestrzegania dyscypliny finansowej i przeprowadzanie rewizji dokumentalnej w bezpośrednio podległych jednostkach organizacyjnych oraz jednostkach dotowanych, wydawanie zarządzeń porewizyjnych, kontrolowanie ich wykonania oraz sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem rewizji dokumentalnej przez wydziały zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— przeprowadzanie analizy ekonomicznej sprawozdań finansowych oraz opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych,
— prowadzenie rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej, zleconych zadań budżetu centralnego oraz rachunkowości inwestycyjnej,
— opracowywanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji oraz prowadzenia instruktażu i sprawowanie nadzoru nad podległymi jednostkami w zakresie ubezpieczeń rzeczowych.

8. W zakresie zaopatrzenia inwestycji i rementów:

— opracowywanie projektu zbiorczego wojewódzkiego planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny, inwestycyjny i artykuły gospodarcze, nadzór nad realizacją tego planu oraz prowadzenie instruktażu i prowadzenie nadzoru w zakresie gospodarki materiałowej,
— sprawowanie kontroli realizacji dostaw z puli „różnych odbiorców",
— sprawowanie nadzoru nad działalnością Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Handlu Sprzętem Medycznym oraz nad naprawami i konserwacją sprzętu medycznego,
— prowadzenie instruktażu i sprawowanie nadzoru nad gospodarstwami pomocniczemi prowadzonymi przez jednostki resortu zdrowia i opieki społecznej,
— opracowywanie wytycznych dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowycsh w zakresie rozmieszczania i wykorzystania środków transportu sanitarnego,
— opracowywanie danych do lokalizacji ogólnej i szczegółowej,
— współpraca z W. D. B. O. R.,
— konsultacje przy opracowywaniu i zmianach w planie rocznym,
— udział w ocenie i odbiorze obiektów budowlanych dla służby zdrowia przez innne resorty,
— udział w komisjach technicznych i resortowych odbioru oraz w KOPI,
— uczestnictwo przy rozpatrywanilu planów zagospodarowania przestrzennego miast i osiedli,
— opracowywania planów remontów,
— rejonizacja i techniczna ocena budynków przeznaczonych do remontów,
— kontrola wykonawstwa i instruktaż inwestorów bezpośrednich w zakresie kapitalnych remontów,
— odbiór robót remontowych,
— sprawozdawczość z wykonawstwa remontów.

9. W zakresie organizacji i administracji:

— opracowywanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek bezpośrednio podległych i wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
— koordynowanie pracy poszczególnych komórek Wydziału,
— opracowywanie planów pracy i sprawozdań z ich wykonania,
— przygotowywanie materiałów na posiedzenie Prezydium WRN i Sesje WRN w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej,
— nadzór nad realizacją uchwał WRN i Prezydium WRN w zakresie służby zdrowia i opieki społecznej,
— załatwianie interpelacji i interwencji poselskich i radnych oraz wniosków Komisji Zdrowia, Pracy i Opieki Społecznej WRN,
— organizowanie narad i posiedzeń Wydziału i Kolegium Wydziału oraz obsługa biurowa tychże,

— przeprowadzanie inspekcji i instruktażu w wydziałach zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych pod względem organizacyjnym,
— prowadzenie ewidencji obiektów użytkowanych przez jednostki organizacyjne resortu zdrowia i opieki społecznej,
— opracowanie wniosków w sprawach kierowanych do sądów lub komisji arbirażowych, nadzór nad przygotowywaniem wniosków wywłaszczeniowych,
— załatwianie spraw interwencyjnych dotyczących lokali użytkowych i mieszkań służbowych pracowników służby zdrowia i opieki społecznej,
— prowadzenie kancelarii ogólnej i hali maszyn oraz składnicy akt,
— rejestracja i nadzór nad załatwianiem skarg i wniosków oraz podań i odwołań w Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej,
— prowadzenie spraw gospodarczych Wydziału.

10. W zakresie spraw kadrowych:

— prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
— prowadzenie spraw rejestracji i uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
— prowadzenie spraw z zakresu odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia,
— sprawowanie nadzoru nad zwalczaniem nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności,
— sprawowanie nadzoru nad właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem kadr podstawowych służby zdrowia w bezpośrednio podległych jednostkach oraz koordynowanie w tym zakresie działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz bezpośrednio podległych jednostek,
— prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy w Wydziale oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie nad jednostkami bezpośrednio podległymi,
— załatwianie spraw socjalnych,

11. W zakresie spraw wojskowych i TOPL:

— wykonywanie zadań określonych odrębnymi przepisami,
— prowadzenie kancelarii tajnej,
— organizacja i nadzór nad ochroną przeciwpożarową podległych jednostek,

§ 4.

Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej określi, szczegółowo zakres działania komórek organizacyjnych (referatów, samodzielnych stanowisk pracy) oraz czynności, uprawnienia i odpowiedzialności poszczególnych pracowników, w oparciu o zakres działania Wydziału określony niniejszą uchwałą.

§ 5.

Uchyla się:
1) uchwałę Nr. XXXIII/195 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dn. 16 sierpnia 1960 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
2) uchwałę Nr. III/27 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 24.I.1961 r. w sprawie utworzenia Oddziału Inwestycji i Remontów w Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej oraz zmiany uchwały Nr XXXIII/195 Prezydium WRN z dnia 16 sierpnia 1960 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 6.

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezyd. WRN (—) M TALLAR

Przewodniczący Prezyd. WRN (—) inż. A. MIERZWIŃSKI

poz. 80

UCHWAŁA Nr XIII/111

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 3 kwietnia 1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz zarządzenia Nr 46 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 23 grudnia 1961 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zatrudnienia w prezydiach rad narodowych, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, uchwala następujący zakres działania i organizację wewnętrzną Wydziału Zatrudnienia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należy:
1) dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, a w szczególności przeprowadzanie badań dotyczących rezerw pracy oraz struktury zatrudnienia w zakładach pracy, przy współudziale właściwych instytucji i w miarę możliwości placówek naukowych,
2) organizowanie zatrudnienia rezerw siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczenia siły roboczej, a w szczególności wytycznych w tym zakresie,
3) opiniowanie bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy,
4) opiniowanie projektów wojewódzkich planów szkolenia, a w szczególności planów rozmieszczenia szkół zawodowych oraz profilu nauczania w tych szkolach (innych form szkolenia zawodowego),
5) współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami prezydium i organizacjami młodzieżowymi w ustalaniu planów rekrutacji młodzieży do szkół, w szczególności do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
6) udzielanie wytycznych w zakresie organizowania informacji (proorientacji) zawodowej dla młodocianych i osób dorosłych,
7) współpraca z zakładami pracy w zakresie fundowania stypendiów dla studentów wyższych uczelni,
8) inicjowanie robót interwencyjnych dla osób pilnie potrzebujących pracy oraz opracowywanie wniosków dotyczących organizowania i finansowania tych robót,
9) rozdział środków interwencyjnych dla poszczególnych powiatowych i miejskich prezydiów rad narodowych,
10) nadzorowanie wypłat zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
11) opracowywanie projektów wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zatrudnienia w prezydiach powiatowych (miejskich) rad narodowych,
12) sporządzanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zbiorczych zestawień statystycznych i sprawozdań,
13) nadzorowanie organów zatrudnienia prezydiów rad narodowych niższego szczebla oraz udzielanie fachowej pomocy w zakresie wykonywania ich zadań,
14) załatwianie spraw budżetowo-finansowych i gospodarczych Wydziału.

§ 2.

1) Na czele Wydziału stoi kierownik, który kieruje całokształtem działalności Wydziału.
Podczas jego nieobecności funkcję kierownika sprawuje zastępca kierownika Wydziału.
2) Zastępca kierownika Wydziału kieruje działalnością Wydziału w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału oraz sprawuje funkcję kierownika oddziału analiz ekonomicznych.

§ 3.

1. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału tworzy się w nim następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:
   1) oddział analiz ekonomicznych,
   2) oddział pośrednictwa pracy i werbunku,
   3) oddział zatrudnienia młodzieży i szkolenia zawodowego,
   4) samodzielne stanowisko pracy — księgowa,
   5) samodzielne stanowisko pracy — sekretarka,
   6) samodzielne stanowisko pracy — maszynistka.
2. Oddział analiz ekonomicznych dzieli się na samodzielne stanowiska pracy.
3. Oddział pośrednictwa pracy i werbunku dzieli się na:
   a) referat pośrednictwa pracy,
   b) referat funduszu inwestycyjnego,
   c) samodzielne stanowisko pracy do spraw werbunku.
4. Oddział zatrudnienia młodzieży i szkolenia zawodowego dzieli się na:
   a) referat zatrudnienia młodzieży,
   b) samodzielne stanowisko pracy do spraw szkolenia zawodowego.

§ 4.

Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

1. **Do zakresu działania oddziału analiz ekonomicznych należy:**
   — opracowywanie regionalnych planów zatrudnienia i wykorzystywania zasobów siły roboczej oraz ustalanie wytycznych w zakresie polityki zatrudnienia w poszczególnych regionach,
   — opracowywanie w porozumieniu z WKPG planów i wytycznych w zakresie wykorzystywania istniejących i przewidywanych nadwyżek siły roboczej w regionach gospodarczo zacofanych, ze szczególnym uwzględnieniem stwarzania możliwości zatrudnienia kobiet znajdujących się w trudnych warunkach materialnych,
   — opracowywanie planów i wytycznych w zakresie zatrudnienia i szkolenia zawodowego młodocianych oraz zatrudnienia absolwentów, ze szczególnym uwzględnieniem absolwentów szkół zawodowych,
   — sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz analiz materiałów statystycznych z zakresu:
     — pośrednictwa pracy,
     — werbunku siły roboczej,
     — wykorzystania kwot z funduszu interwencyjnego,
     — zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół.
   — badanie i analiza sytuacji na rynku pracy ze szczególnym uwzględnieniem:
     — struktury osób poszukujących pracy,
   — struktury wolnych miejsc pracy w poszczególnych działach zawodowych,
   — badanie proporcji zachodzących między popytem a podażą siły roboczej oraz rozmieszczenia i wykorzystania zasobów siły roboczej,
   — badanie wpływu sezonowości na rynek pracy oraz opracowywanie wniosków zmierzających do ograniczenia,
   — opracowywanie okresowych informacji oraz wniosków, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień pośrednictwa pracy, werbunku, terenowego przemieszczenia siły roboczej, gospodarki funduszem interwencyjnym itp.,
   — przeprowadzanie analiz dotyczących stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy oraz opracowywanie wniosków w zakresie wymiany pracy mężczyzn na pracę kobiet:
   — współpraca z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego w zakresie opracowywania,
     — bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia,
     — projektów planów rozmieszczenia i profilu nauczania szkół zawodowych oraz roboczych i wieloletnich planów zapotrzebowania na pracowników z wyższym i średnim wykształceniem
     — projektów likalizacji kluczowych inwestycji i planów rozwoju drobnej wytwórczości oraz aktywizacji miast i miasteczek województwa warszawskiego,
   — opracowywanie wytycznych dla terenowych organów zatrudnienia w zakresie dokonywania badań w zakładach pracy dotyczących wykonywania planów produkcji i zatrudnienia, absencji, płynności pracowników, warunków pracy i płac itp.,
   — współdziałanie z instytucjami naukowymi w zakresie badań problemów zatrudnienia,
   — opracowywanie w porozumieniu z kierownikami pozostałych oddziałów:
     — okresowych planów pracy Wydziału oraz czuwanie nad terminową realizacją ustalonych w planie zadań,
     — wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej terenowych organów zatrudnienia,
     — planów szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i jednostek terenowych,
   Sporządzanie sprawozdań w powyższym zakresie.

2. **Do zakresu działania oddziału pośrednictwa pracy i werbunku należy:**
   — koordynacja i nadzór nad realizacją ustalonych dla poszczególnych rejonów zasad polityki zatrudnienia,
   — opracowywanie metod i ustalanie wytycznych w zakresie prowadzenia pośrednictwa pracy przez terenowe organa zatrudnienia prezydiów rad narodowych, a w szczególności:
     — rejestracji i ewidencji osób poszukujących pracy oraz przyjmowania wolnych miejsc pracy,
     — kierowania kandydatów na wolne miejsca pracy,
   — współpraca ze zjednoczeniami, instytucjami społecznymi, organizacjami młodzieżowymi, M. O. itp. w zakresie wykonywania pośrednictwa pracy i werbunku.
   — współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i zainteresowanymi organizacjami społecznymi w pracach zmierzających do zwiększenia zatrudnienia kobiet, w tym również w chałupnictwie, usługach i w niepełnym wymiarze czasu pracy,
   — współpraca z Wydziałem Zatrudnienia Prezydium Rady Narodowej m. st. Warszawy w zakresie zatrudnienia głównie osób zamieszkałych w miejscowościach podwarszawskich,
   — opracowywanie planów werbunku i ustalanie wytycznych w tym zakresie,
   — zarządzanie werbunków robotników dla zakładów pracy, położonych na terenie województwa oraz innych werbunków na podstawie zarządzeń Komitetu Pracy i Płac oraz ustalanie form i metod organizowania informacji wśród ludności w zakresie werbunku,
   — załatwianie skarg, podań i interwencji osobistych w sprawach pracy,
   — dokonywanie analizy napływających skarg, podań i odwołań w celu ustalenia przyczyn tych interwencji oraz opracowywanie wniosków zmierzających do ich ograniczenia,
   — analiza wniosków dotyczących przyznawania środków funduszu interwencyjnego oraz rozdział tych środków,
   — nadzór nad prawidłowym zatrudnieniem na robotach interwencyjnych.
   — nadzór nad prawidłową gospodarką środkami interwencyjnymi.
   — dokonywanie rozdziału kredytowanych biletów kolejowych oraz prowadzenia nadzoru nad gospodarką tymi biletami.

3. **Do zakresu działania oddziału zatrudnienia młodzieży i szkolenia zawodowego należy:**
   — współpraca ze zjednoczeniami, instytucjami społecznymi, organizacjami młodzieżowymi M. O. itp. w zakresie wykonywania pośrednictwa pracy i werbunku.
   — współpraca z Wydziałem Zatrudnienia Prezydium Rady Narodowej m. st. Warszawy w zakresie zatrudnienia młodocianych i absolwentów, zamieszkałych w miejscowościach podwarszawskich,
   — ustalanie wytycznych dla terenowych organów zatrudnienia prezydiów rad narodowych dotyczących

organizowania pośrednictwa pracy młodocianych i absolwentów, a w szczególności:

— rejestracji i ewidencji młodocianych poszukujących pracy względnie nauki zawodu oraz absolwentów szkół ubiegających się o pracę,

— trybu kierowania młodocianych do pracy, nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy i na wstępny staż pracy,

— inicjonowanie i opracowywanie wytycznych w sprawach szkolenia zawodowego finansowanego ze środków funduszu interwencyjnego w zawodach deficytowych, zwłaszcza kobiet,

— współpraca z Kuratorium Okręgu Szkolnego i wyższymi uczelniami oraz zjednoczeniami i resortami zmierzająca do zapewnienia wolnych miejsc pracy dla absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych oraz wyższych uczelni w celu odbycia przez nich wstępnego stażu pracy,

— organizowanie poradnictwa zawodowego, a zwłaszcza proorientacji zawodowej,

— współpraca z zakładami pracy w zakresie przyznawania stypendiów fundowanych dla studentów oraz zapomóg dla młodocianych,

— załatwianie skarg, podań i interwencji osobistych w sprawach pracy młodocianych i absolwentów,

— dokonywanie analiz napływających skarg, podań i odwołań młodocianych i absolwentów w celu ustalenia przyczyn tych interwencji oraz opracowywania wniosków zmierzających do ich ograniczenia

4. **Do zakresu czynności st. księgowych należy:**

— opracowywanie projektów budżetów Wydziału i sporządzanie obowiązujących sprawozdań z ich realizacji,

— załatwianie wszelkich spraw związanych z realizacją budżetu działu.

5. **Do zakresu czynności sekretarki Wydziału należy:**

— załatwianie spraw związanych z organizacją i obsadą personalną Wydziału i terenowych organów zatrudnienia zleconych przez kierownika Wydziału.

— załatwianie spraw związanych z zaopatrywaniem Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz zaopatrywanie terenowych organów zatrudnienia w druki i formularze.

— prowadzenia ewidencji zużycia materiałów biurowych, gospodarczych i druków oraz prowadzenie książki inwentaryzacyjnej,

— prowadzenie kancelarii Wydziału,

— wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Wydziału,

6. **Do zakresu czynności maszynistki należy:**

maszynopisanie oraz wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika Wydziału.

§ 5.

Traci moc uchwała Nr XXXV/21 (Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 30 sierpnia 1960 r.) w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

§ 6.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol Wydziału Zatrudnienia — „Z".

§ 7.

Wykonanie uchwały porucza się kierownikowi Wydziału Zatrudnienia.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezyd. WRN (—) M. TALLAR

Przewodniczący Prezyd. WRN (—) inż A. MIERZWIŃSKI

poz. 81

UCHWAŁA Nr XIII/113

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 3.IV.1962 r.

w sprawie utworzenia, organizacji wewnętrznej i zakresu działania Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Na podstawie art 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. 5, poz. 16), przepisów § 2 ust. 1 i § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr. 53 poz. 300) art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 1960 r. o organizacji spraw kultury fizycznej i turystyki (Dz. U. Nr. 10, poz. 65), przepisów § 7, § 12 ust. 1 i § 24 zarządzenia nr. 213 Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 1960 r. w sprawie szczegółowej organizacji, składu i zakresu działania komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych — (M. P. nr 82, poz. 372) oraz w oparciu o zarządzenie nr. 220 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 28 grudnia 1961 r. w sprawie organizacji wewnętrznej komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia:

§ 1.

Utworzyć Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, jako organ administracji państwowej w sprawach kultury fizycznej i turystyki zwany dalej Wojewódzkim Komitetem.

§ 2.

Powołać na wniosek Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu na członków KKFiT Prezydium WRN niżej wymienione osoby:

1.	Bujalski Józef	— KP PZPR Siedlce, Prezes KS Pogoń, Siedlce
2.	Chorabik Tadeusz	— Polskie Pow. Turyst. Kraj. Okręg. Warsz.
3.	Hill Ryszard	— Przewodniczący Prez. PRN Pruszków
4.	Iwaszkiewicz Zofia	— Nauczyciel w. f. — Milanówek
5.	Jabłońska Marta	— Główny Kom. Kultury Fizycznej i T.
6.	Jagiełło Kazimierz	— Turystyka Młodzieży Szkolnej — Kurat.
7.	Joachimowski Jerzy	— Prezes KS Pogoń Grodzisk Maz.
8.	Jaworski Zygmunt	— Przewodniczący Rady Wojewódzkiej LZS
9.	Kuryłek Roman	— KW Związku Młodzieży Socjalistycznej
10.	Kwiatkowski Zenon	— Szkolny Związek Sportowy
11.	Karpiłowski Grzegorz	— KP PZPR Mińska Maz.
12.	Lewandowski Benedykt	— Prezes Zarządu Woj. TKKF
12.	Moszczyński Zdzisław	— Przewodniczący PKKFiT Ciechanów
14.	Mariański Stefan	— Prezes RKS „Ursus"
15.	Mikołajek Jan	— Przew. RP Ludowe Zespoły Sportowe
16.	Przedpełski Jan	— Prezes Okr. Związku Podn. Ciężarów
17.	Przyszlak Kazimierz	— Dyr. Lic. Płock
18.	Płóciennik Wojciech	— Sekr. Zw. Tow. Krzew. Kultury Fizycznej
19.	Rembeliński Stanisław	— Prezes Ogniska TKKF Mława
20.	Rycerski Tadeusz	— Przew. Zarzadu Okręgu PTTK
21.	Rylke Maksymilian	— Woj. Kom. Planow. Gospodarczego
22.	Strzałkowski Janusz	— Red. Trybuny Mazowieckiej
23.	Struszewski Henryk	— instr. Turystyki Wiejskiej przy ZW ZMW

24. Sławski Witold	— Wydział Komunikacji
25. Studziński Andrzej	— Wydział Handlu
26. Tokarski Borys	— Prez. Maz. Okr. Zw. Siatkówki
27. Załęski Jan	— Kuratorium
28. Zgliński Wacław	— Działacz Społeczny KS Bzura Chodaków
29. Zaremba Władysław	— Przew. PKKFiT Sochaczew

§ 3.

Wyznaczyć na wniosek przewodniczącego WKKFiT na członków Prezydium WKKFiT następujące osoby:

1. Chorabik Tadeusz	— PTTK Okręg Warszawski
2. Jabłońska Marta	— GKKFiT
3. Jaworski Zygmunt	— RW LZS
4. Kwiatkowski Zenon	— Szkolny Związek Sportowy
5. Koszyczek Józef	— ZMS
6. Rylke Maksymilian	— KWFG
7. Płóciennik Wojciech	— ZW TKKF
8. Strzałkowski Janusz	— red. Trybuny Maz.
9. Wyszopolski Jerzy	— WKZZ
10. Załęski Jan	— Kuratorium

§ 4.

Dla zabezpieczenia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki — tworzy się w nim następujące komórki organizacyjne:
1. Oddział Organizacyjny
2. Oddział Wychowania Fizycznego i Sportu,
3. Oddział Turystyki
4. Samodzielny Referat Inwestycji.

§ 5.

1. Działalnością komórek organizacyjnych kieruje przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu przy pomocy dwóch zastępów.
2. Zastępcy przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu:
   — koordynują pracę powierzonych im komórek organizacyjnych,
   — kierują pracą jednego z oddziałów.

§ 6.

Do zakresu działania Oddziału Organizacyjnego należą sprawy:

— opracowywania szczegółowej organizacji wewnętrznej, zakresu działania oraz planu etatów Wojewódzkiego Komitetu,
— badania i wypowiadania się co do celowości powstawania oraz istnienia organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki w zasięgu lokalnym, analizowanie i opiniowanie statutów tych organizacji, jak również współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami administracji państwowej spraw wewnętrznych,
— rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej, składane przez organizacje społeczne kultury fizycznej i turystyki o zasięgu lokalnym,
— załatwienia wniosków dotyczących tworzenia, łączenia, likwidowania, organizacji wewnętrznej i zakresu działania terenowych przedsiębiorstw i instytucji działających w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności opracowywania w tym zakresie odpowiednich wniosków i projektów aktów normatywnych,
— udzielania wytycznych i wyjaśnień w sprawach strukturalno-organizacyjnych nadzorowanym organizacjom i instytucjom,
— rozpatrywania odwołań od decyzji komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia:
— rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Wojewódzkiego Komitetu,
— organizowania kontroli i nadzoru nad działalnością organizacji i instytucji kultury fizycznej i turystyki o zasięgu lokalnym,
— koordynowanie wyjazdów w teren pracowników zatrudnionych w Wojewódzkim Komitecie Kultury Fizycznej i Turystyki,
— organizacji, koordynowania i kontrolowania prac sprawozdawczo-statystycznych prowadzonych przez Komitety kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla oraz organizacje i instytucje kultury fizycznej i turystyki o zasięgu lokalnym,
— zbierania, zestawiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej i turystyki,
— przygotowania do publikacji danych dotyczących rozwoju kultury fizycznej i turystyki,
— obsługi organizacyjnej Wojewódzkiego Komitetu, a w szczególności:
   — opracowywania planów narad i posiedzeń oraz zestawiania zbiorczych planów pracy,
   — organizowania narad oraz posiedzeń Wojewódzkiego Komitetu i ich protokółowanie,
   — ewidencji uchwał Wojewódzkiego Komitetu, zarządzeń jego przewodniczącego oraz kontroli ich wykonania,
   — załatwianie spraw wynikających ze stosunku Wojewódzkiego Komitetu do innych organów administracji państwowej oraz instytucji,
— prowadzenie ewidencji członków Wojewódzkiego Komitetu oraz spraw z tym związanych,
— obsługi prasowej Wojewódzkiego Komitetu, a w szczególności:
   — zbieranie aktualnych informacji prasowych o pracy Wojewódzkiego Komitetu, jego komórek organizacyjnych, komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla oraz organizacji i instytucji kultury fizycznej i turystyki,
   — redagowania komunikatów dla prasy, radia i filmu,
   — organizowania konferencji prasowych,
   — prowadzenia archiwum fotografii sportowej,
   — prowadzenia zbiorów przepisów i aktów normatywnych,
— współpracy z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a w szczególności w zakresie:
   a) organizacji wewnętrznej, stylu i techniki pracy biurowej, zakresu działania i etatów Wojewódzkiego Komitetu oraz komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla,
   b) przyjmowania, zwalniania i zaszeregowywania pracowników zatrudnionych w Wojewódzkim Komitecie oraz komitetach kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla,
   c) wniosków w przedmiocie nadawania odznaczeń państwowych,
   d) urlopów pracowników zatrudnionych w Wojewódzkim Komitecie:
— urlopów pracowników zatrudnionych w komitetach kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla,
— obsługi administracyjno-gospodarczej WKKFiT,
— obsługi finansowej Wojewódzkiego Komitetu,
— prowadzenie kancelarii Wojewódzkiego Komitetu.

Do zakresu działania oddziału Wychowania Fizycznego i Sportu należą sprawy:

— analizowania stanu wychowania fizycznego w przedszkolach, szkołach podstawowych i średnich, jak również w placówkach wychowania pozaszkolnego oraz przedstawiania ocen i wniosków w tym zakresie właściwym organom,
— ustalania w porozumieniu z organami do spraw oświaty kierunku oraz planów rozwoju kultury fizycznej w szkołach,
— współpracy z organami d/s oświaty w zakresie organizacii realizacji obowiązkowych i dobrowolnych zajęć wychowania fizycznego i sportu dla młodzieży szkolnej,
— udzielania pomocy szkołom w udostępnianiu im. użytkowania obiektów i urządzeń sportowych, administrowanych przez organizację wychowania fizycznego i sportu oraz koordynowania w porozumieniu z organizacjami d/s oświaty użytkowania szkolnych obiektów i urządzeń przez inne organizacje,
— udostępniania szkołom innych urządzeń sportowych oraz pomocy naukowych dla potrzeb wychowania fizycznego w szkołach,
— opiniowania projektów planów inwestycji i remontów szkolnych urządzeń wychowania fizycznego i sportu oraz udzielania pomocy szkołom w zakresie realizacji tych planów,
— opiniowania potrzeb finansowych i materiałowych szkół w prawach wychowania fizycznego i sportu oraz udzielania poparcia i pomocy w tym zakresie,

— współdziałania z organami do spraw oświaty w doszkalaniu kadr pedagogicznych wychowania fizycznego dla potrzeb szkoleniowych i organizacji pozaszkolnych, według skoordynowanych planów szkolenia,
— analizowania i ustalania wspólnie z organami do spraw oświaty polityki w zakresie pomocy wychowawczej nad młodzieżą szkolną i pozaszkolną w organizacjach sportowych,
— stanu opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— współpracy z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Wojewódzką Poradnią Sportowo-Lekarską i Wojew. Przychodnią Higieny Szkolnej w zakresie opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi obowiązkowym i dobrowolnym wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych, jak również opracowywania w tym zakresie odpowiednich wniosków, sporządzania odpowiednich ocen i analiz oraz opracowywania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy Państwa, koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego i sportu,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi, organami i organizacjami w zakresie popularyzacji Państwowej i Młodzieżowej Odznaki Sprawności Fizycznej — (MOSF i POSF), nadzoru nad prawidłową realizacją zadań MOSF i POSF, propagandy inicjowania atrakcyjnych form zdobywania odznak oraz przeszkalania aktywu kultury fizycznej, niezbędnego przy organizacji zdobywania norm,
— organizowania szkolenia i doszkalania społecznych zawodowych kadr dla potrzeb wychowania fizycznego oraz koordynowania polityki w tym zakresie,
— opracowywania wytycznych, dotyczących form i metod pracy w zakresie powszechnego wychowania fizycznego oraz koordynowania terminów masowych imprez i zawodów sportowych, świąt kultury fizycznej, akcji usportawiania itp., jak również opracowywanie jednolitego planu masowych imprez sportowych,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i organizacjami w zakresie propagandy powszechnego wychowania fizycznego i sportu,
— nadzoru nad wojewódzkim ośrodkiem szkoleniowym w zakresie programowym, organizacyjnym i administracyjno-gospodarczym,
— koordynacji działalności organizacji wychowania fizycznego i sportu w zakresie organizacyjnym i szkoleniowo-sportowym,
— opracowywania w zakresie swej działalności projektów wytycznych dotyczących działalności komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla oraz organizacji wychowania fizycznego i sportu,
— nadzoru nad całokształtem działalności wszystkich organizacji wychowania fizycznego i sportu o zasięgu lokalnym,
— nadzoru nad młodzieżowymi szkołami sportowymi,
— nadzoru nad międzynarodowymi kontaktami sportowymi i przestrzeganiem obowiązujących przepisów w tym zakresie,
— analizy dochodów i wydatków organizacji wychowania fizycznego i sportu oraz opracowywania uwag i wniosków w tym zakresie,
— opiniowania wniosków organizacji wychowania fizycznego i sportu w zakresie wysokości dotacji wyrównawczych,
— ustalania i zatwierdzania etatów i funduszu płac organizacji wychowania fizycznego i sportu o zasięgu lokalnym,
— planowania, organizowania i przeprowadzania kontroli działalności komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla oraz organizacji wychowania fizycznego i sportu w zakresie swej właściwości,
— opracowywania projektów i zarządzeń pokontrolnych oraz kontroli ich wykonania,
— prowadzenia specjalistycznej biblioteki Wojewódzkiego Komitetu oraz wypożyczalni filmów sportowych,
— opracowywania wojewódzkiego kalendarza imprez sportowych oraz opiniowania i koordynowania kalendarzy sportowych organizacji i wychowania fizycznego i sportu, działającym na terenie województwa.

§ 8.

Do zakresu działania Oddziału Turystyki należą sprawy:

— opracowywania planów rozwoju turystyki oraz projektowania środków służbowych do realizacji zadań w tym zakresie,
— opracowywania wniosków i projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN dotyczących turystyki i krajoznawstwa,
— koordynowania operatywnych planów imprez turystycznych poszczególnych organizacji i instytucji oraz opracowywania wojewódzkiego kalendarza imprez turystycznych,
— zbierania i ewidencjonowania materiałów statystycznych i informacji niezbędnych do rozeznania wielkości i struktury ruchu turystycznego oraz stanu bazy urządzeń i środków służących do obsługi tego ruchu,
— opracowywania prognoz ruchu turystycznego, ustalania projektów planów przygotowań do sezonu turystycznego oraz zabezpieczania planów obsługi ruchu turystycznego w powiązaniu z właściwymi wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— opracowywania ocen z przebiegu sezonów turystycznych oraz wynikających z nich wniosków i interwencji zmierzających do dalszego rozwoju turystyki i polepszenia obsługi ruchu turystycznego,
— współdziałania z właściwymi organami, instytucjami i organizacjami w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swoistego charakteru terenów,
— szkolenia kadr turystycznych i koordynowania ich rozmieszczeniem w organizacjach i instytucjach obsługujących ruch turystyczny,
— współdziałania ze związkami zawodowymi i innymi organizacjami w zakresie wypoczynku po pracy i świątecznego,
— współdziałania z terenowymi organami resortu komunikacji i żeglugi w zakresie rozkładów jazdy, zniżek taryfowych itp., opracowywania projektów i wniosków dotyczących udogodnień komunikacyjnych dla ruchu turystycznego,
— nadzoru, instruktażu i koordynowania pracy komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla w zakresie turystyki,
— inicjowania i inspirowania realizacji najpilniejszych wydawnictw turystycznych i kartograficznych oraz ich wydawania we własnym zakresie bądź poprzez właściwe instytucje lub organizacje,
— oceny projektów wydawnictw w zakresie danego regionu turystycznego,
— organizowania akcji odczytów, wystaw, inspirowania pokazów filmowych oraz udziału w kolaudacjach filmów,
— prowadzenia zbiorów fotograficznych o tematyce turystycznej i krajoznawczej,
— inicjowania, popierania i koordynowania działalności naukowo-badawczej w dziedzinie turystyki, opracowywania długoterminowej i doraźnej tematyki badań naukowych,
— nadzoru nad działalnością organizacji turystycznych,
— ustalania i zatwierdzania etatów i funduszu płac organizacji turystycznych o zasięgu lokalnym,
— opracowywania projektów zarządzeń pokontrolnych oraz kontroli ich wykonania,
— opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów gospodarczych w zakresie kultury fizycznej i turystyki,
— zbierania i analizy materiałów w zakresie kształtowania się nakładów na kulturę fizyczną i turystykę,
— ekonomiki turystyki, a w szczególności zbierania i analizy materiałów dotyczących:
  a) produkcji usług turystycznych, żywieniowych i transportowych,
  b) sieci urządzeń noclegowych,
  c) cen i kosztów produkcji oraz usług turystycznych.
— nadzoru i kontroli nad trenowymi przedsiębiorstwami obsługi ruchu turystycznego, zakładami budżetowymi i innymi instytucjami działającymi w zakresie kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności:
  a) opracowywania projektów wytycznych w sprawie opracowywania planów wieloletnich,
  b) opracowywania zadań do rocznych planów finansowych,

c) analizy i kontroli planów oraz sprawozdań z wykonania zadań,
d) analizy i zatwierdzania okresowych sprawozdań finansowych,
e) sporządzania rocznych planów finansowych przedsiębiorstw,
f) opiniowania zasad systemu finansowego przedsiębiorstwa,
g) opiniowania cen, marż, prowizji, rabatów oraz taryf i opłat,
h) opiniowania zagadnień związanych z systemem płac i normami zatrudnienia,
i) prowadzenie bezpośrednich badań i inspekcji w zakresie swej właściwości,
j) przeprowadzenia rewizji finansowo-księgowej,
k) inicjowania i opiniowania projektów aktów normatywnych w sprawach wnoszenia zmian w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstw i ich likwidacji.

— nadzoru nad prawidłową realizacją zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej przez organizacje wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— finansowego nadzoru i kontroli terenowych funduszów turystyki i wypoczynku,
— nadzoru i kontroli nad całokształtem gospodarki finansowej i materiałowej w organizacjach wychowania fizycznego, sportu i turystyki, w tym przeprowadzania rewizji finansowo-księgowej,
— instruktażu i pomocy kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla w zakresie opracowywania i realizowania ich preliminarzy budżetowych, jak również opiniowania tych preliminarzy,
— opracowywania preliminarzy budżetowych Wojewódzkiego Komitetu,
— dokonywania okresowych analiz wykonania preliminarza budżetowego Wojewódzkiego Komitetu.

§ 9.

Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Inwestycji należą sprawy:

— opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów zagospodarowania turystycznego dla rejonów, szlaków i miejscowości turystycznych i wypoczynkowych,
— współpracy z właściwymi organami przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego miejscowości turystycznych i wypoczynkowych,
— opracowywania rocznych planów wykorzystania środków terenowych funduszu turystyki i wypoczynku oraz nadzoru nad ich realizacją,
— koordynowania zamierzeń inwestycyjnych w zakresie bazy turystyczno-wypoczynkowej,
— analizy założeń inwestycji turystycznych i wypoczynkowych,
— współudziału z właściwymi organami w udzielaniu zezwoleń na lokalizację obiektów turystycznych i wypoczynkowych,
— opiniowania wniosków rad narodowych niższego szczebla, instytucji i organizacji o dotacje na cele zagospodarowania turystycznego i wypoczynkowego,
— inicjowania, popierania i koordynowania działalności społecznej w zakresie zagospodarowania turystycznego,
— prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości z zakresu urządzeń turystyczno-wypoczynkowych i zagospodarowania turystycznego,
— nadzór nad realizacją terenowego zagospodarowania turystycznego,
— nadzoru nad administracją obiektami sportowymi, stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę organizacjom w. f., sportu i turystyki lub innym instytucjom,
— opracowywania projektów wytycznych i instrukcji w zakresie:
a) sporządzanie projektów planów inwestycyjnych,
b) realizacji planów wykonawstwa inwestycyjnego i kapitalnych remontów,
c) konserwacji i eksploatacji urządzeń,
d) zaopatrzenia inwestycyjnego,
e) sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
— kontroli przestrzegania wydanych wytycznych i instrukcji,
— opracowywania projektów planów inwestycyjnych i planów kapitalnych remontów,
— przedstawiania wniosków w zakresie podziału środków „Totalizatora Sportowego”,
— nadzoru nad realizacją inwestycji planu terenowego oraz planu kapitalnych remontów, w szczególności w zakresie zgodności i realizacji z ogólnymi przepisami i ustaleniami GKKFiT i Wojewódzkiego Komitetu,
— nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem w dokumentację projektowo-kosztorysową inwestycji planu terenowego,
— zabezpieczenia inwestycji planu terenowego w dokumentację prawną,
— nadzoru nad całokształtem jednostek inwestycyjnych w zakresie urządzeń,
— zabezpieczenia sprawozdawczości inwestycyjnej i z kapitalnych remontów,
— sporządzania projektów planów, pokryć finansowych i aktualizacji tych planów,
— zlecenia w zakresie dysponowania środków opracowania dokumentacji technicznej inwestycji terenowych,
— sprawowania funkcji inwestora bezpośredniego w zakresie zastrzeżonych inwestycji,
— współpracy z Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz z innymi instytucjami i organizacjami w. f., sportu i turystyki zainteresowanymi budownictwem urządzeń,
— analizy i sporządzania wniosków dotyczących założeń projektowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wpływającej do Wojewódzkiego Komitetu,
— ewidencji urządzeń oraz przeprowadzonych kapitalnych remontów i ich metryk,
— czuwania nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów w zakresie: urządzeń sportowych i turystycznych — (dotyczących właściwej eksploatacji obiektów, przestrzegania dyscypliny inwestycyjnej itp.),
— inicjowania i popierania budownictwa urządzeń siłami społecznymi,
— inicjowania i przeprowadzania we własnym zakresie rewizji oszczędnościowej dokumentacji inwestycji, przewidzianych do realizacji,
— zabezpieczenia inwestycji planu terenowego w dokumentację prawną,
— nadzoru nad całokształtem działalności jednostek inwestycyjnych w zakresie urządzeń,
— zabezpieczenia zaopatrzenia inwestycyjnego,
— prowadzenia sprawozdawczości inwestycyjnej i z kapitalnych remontów,
— sporządzania projektów planów pokryć finansowych i aktualizacji tych planów,
— zlecenia w zakresie dysponowania środków opracowania dokumentacji technicznej inwestycji terenowych,
— opracowania funkcji inwestora bezpośredniego w zakresie zastrzeżonych inwestycji,
— współpracy z Wydziałem Budownictwa Urbanistyki i Architektury; oraz z innymi instytucjami i organizacjami w. f., sportu i turystyki zainteresowanymi budownictwem urządzeń,
— kosultacji i pośrednictwo w dziedzinie budownictwa urządzeń,
— analizy i sporządzania wniosków dotyczących założeń projektowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wpływającej do Wojewódzkiego Komitetu,
— ewidencji urządzeń oraz przeprowadzonych kapitalnych remontów i ich metryk,
— czuwania nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów w zakresie urządzeń sportowych i turystycznych (dotyczących właściwej eksploatacji obiektów, przestrzegania dyscypliny inwestycyjnej itp.),
— inicjowania i popieranie budownictwa urządzeń siłami społecznymi,
— inicjowania i przeprowadzanie we własnym zakresie rewizji i oszczędnościowej dokumentacji inwestycji przewidzianych do realizacji.

§ 10.

Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu określi szczegółowo na piśmie zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracowniczych.

§ 11.

Pozostaje w mocy Uchwała Nr 1/4 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 2 stycznia 1962 r. w sprawach osobowych dot. powołania przewodni-

czącego Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki i jego zastępców.

§ 12.

Traci moc: Uchwała nr 1/7 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 10 stycznia 1961 r. w sprawie powołania wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz wyznaczenia niektórych członków do Prezydium tego Komitetu.
Uchwała Nr 1/8 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 10. I 1961 r. w sprawie organizacji wewnętrznej oraz zakresu działania Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium WRN.

§ 13.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

§ 14.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W części dotyczącej utworzenia Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki uchwała obowiązuje z mocą wsteczną od dnia 10 stycznia 1961 r.

Sekretarz Prezyd. WRN (—) M. TALLAR

Przewodniczący Prezyd. WRN (—) inż. A. MIERZWIŃSKI

poz. 82

UCHWAŁA Nr XIV/121

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10.IV.1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Kuratorium Okręgu Szkolnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr 53, poz. 300), § 1 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie kuratoriów okręgów szkolnych i inspektoratów oświaty (Dz. Ust. Nr 25, poz. 104) oraz wytycznych Ministra Oświaty z dnia 22 grudnia 1961 r. (Nr KI-3397/61) w sprawie zakresu działania i organizacji kuratorium okręgu szkolnego oraz wydziału oświaty i kultury, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia:

§ 1.

Kuratorium Okręgu Szkolnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej kieruje sprawami szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz okręgowym ośrodkiem metodycznym i przedsiębiorstwem zaopatrzenia szkół „Cezas".

Do zakresu działania Kuratorium należy:
— koordynowanie działalności wydziałów oświaty i kultury w sprawach oświaty i wychowania, sprawowanie nad tymi wydziałami bezpośredniego nadzoru w tym zakresie oraz instruowanie ich pracowników,
— organizowania i nadzorowania działalności studiów nauczycielskich, liceów pedagogicznych, liceów pedagogicznych dla wychowawczyń przedszkoli, kursów kształcenia nauczycieli i wychowawców, techników zawodowych i szkół zawodowych równorzędnych ,zasadniczych szkół zawodowych i szkół zawodowych równorzędnych z wyłączeniem tych szkół zawodowych, które będą podporządkowane wydziałom oświaty i kultury, okręgowego ośrodka metodycznego, kursów doskonalenia nauczycieli, wojewódzkiej biblioteki pedagogicznej i szkolnego wojewódzkiego ośrodka krajoznawczo-turystycznego, specjalnych zakładów wychowawczych, pogotowi opiekuńczych, poradni psychologicznych oraz pałaców młodzieży,
— instruowanie pracowników szkół i placówek w/w,
— prowadzenie dokształcania i doskonalenia kadr pedagogicznych podległych szkół i placówek oraz zapewnianie tym szkołom właściwej obsady kadrowej,
— ustalanie wieloletnich i rocznych planów rozwoju podległych szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz sieci szkolnictwa na terenie województwa,
— załatwianie spraw związanych z zapewnieniem szkołom i innym placówkom oświatowo-wychowawczym lokali, oraz spraw zaopatrzenia tych szkół i placówek w pomoce naukowe, meble, narzędzia, sprzęt, podręczniki i inne artykuły uczniowskie oraz potrzebne środki finansowe i materiałowe,
— organizowanie i nadzorowanie dokształcania młodocianych od 15—18 roku życia w zakresie szkół i form prowadzonych przez Kuratorium,
— współdziałanie w planowaniu zaspokojenia potrzeb nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników podległych szkół i placówek w zakresie spraw socjalno-bytowych i w realizacji tych potrzeb,
— realizacja wytycznych polityki kadrowej Ministra Oświaty i kontrola wykonania ich przez jednostki podległe oraz załatwianie spraw osobowych pracowników Kuratorium i podległych jednostek,
— kontrolowanie działalności finansowo-gospodarczej szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych bezpośrednio pdległych ,przedsiębiorstwa zaopatrzenia szkół „Cezas" oraz wydziałów oświaty i kultury i podległych im samodzielnych jednostek budżetowych,
— rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów oświaty i kultury w sprawach oświaty i wychowania i wykonywania w tym zakresie w stosunku do tych wydziałów innych funkcji przewidzianych dla organów wyższego stopnia,
— nadzorowanie w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje i instytucje, o ile nadzór ten nie należy do wydziałów oświaty i kultury.

§ 2.

Na czele Kuratorium Okręgu Szkolnego stoi Kurator Okręgu Szkolnego. Kurator Okręgu Szkolnego kieruje na terenie podległego mu okręgu działalnością szkół, okręgowego ośrodka metodycznego i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Ministrowi Oświaty i ponosi odpowiedzialność za pracę Kuratorium i za działalność szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Kuratorium oraz za prawidłową realizację wytycznych Ministra Oświaty i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach oświaty i wychowania.

Kurator Okręgu Szkolnego zatrudnia, przenosi i zwalnia nauczycieli i kierowników (dyrektorów) bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

Stałym zastępcą Kuratora jest Wicekurator.

§ 3.

W skład Kuratorium Okręgu Szkolnego wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1) Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego i Oświaty Dorosłych,
2) Dział Szkolnictwa Zawodowego,
3) Dział Wychowania i Opieki nad Dzieckiem,
4) Dział Planowania, Finansowania i Inwestycji,
5) Oddział Kształcenia Nauczycieli,
6) Oddział Kadr,
7) Oddział Organizacyjno-Administracyjny i Zaopatrzenia.

§ 4.

1. Na czele działów stoją naczelnicy działów, na czele oddziałów kierownicy oddziałów.
2. Wicekurator, dyrektor okręgowego ośrodka metodycznego, naczelnicy działów i kierownicy oddziałów za swoją działalność odpowiadają bezpośrednio przed kuratorem.
3. W uzasadnionych przypadkach kurator okręgu szkolnego może zastrzec do swojej decyzji lub decyzji wicekuratora niektóre sprawy objęte zakresem działania poszczególnego działu lub oddziału.

§ 5.

Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego i Oświaty Dorosłych:
1) ustala dla wydziałów oświaty i kultury wytyczne w sprawie:

— organizacji działalności dydaktycznej i wychowawczej w szkołach podstawowych, liceach ogólnokształcących, specjalnych i przedszkolach podległych bezpośrednio wydziałom oświaty i kultury,

— organizacji i działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół dla pracujących, liceów ogólnokształcących dla pracujących, kursów ogólnokształcących, uniwersytetów powszechnych i robotniczych, kursów języka rosyjskiego i innych języków obcych, kursów problemowo-samokształceniowych, akcji odczytowej, kursów wiedzy praktycznej i technicznej,

— pracy opiekuńczej tych szkół i placówek,

— realizacji powszechności nauczania,

— organizacji i działalności bibliotek szkolnych i pedagogicznych oraz internatów szkół ogólnokształcących,

— stypendiów dla młodzieży szkół ogólnokształcących,

— polepszenia stanu higieniczno-sanitarnego, higieny procesu nauczania, porządku i gospodarności oraz instruuje pracowników wydziałów oświaty i kultury w powyższym zakresie,

— współpracy z zakładami pracy, związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi w sprawie dokształcania pracowników oraz koordynacji i nadzoru działalności tych instytucji i organizacji w zakresie pozaszkolnej oświaty dorosłych,

— współpracy z zakładami pracy w zakresie zajęć praktycznych uczniów szkół ogólnokształcących,

— organizacji egzaminów dla eksternów w zakresie szkoły dla pracujących i liceum ogólnokształcącego dla pracujących,

2) instruuje pracowników wydziałów oświaty i kultury oraz nadzoruje ich działalność w zakresie szkół ogólnokształcących, specjalnych i przedszkoli,

3) planuje rozwój i polepszenie sieci szkół podstawowych, liceów ogólnokształcących, szkolnictwa ogólnokształcącego dla pracujących i placówek oświaty dorosłych internatów, przedszkoli i szkolnictwa specjalnego i nadzoruje prace w tym zakresie,

4) organizuje i bezpośrednio nadzoruje działalność specjalnych zakładów wychowawczych, wojewódzkiej biblioteki pedagogicznej i bibliotek szkolnych szkół i placówek podległych bezpośrednio Kuratorium Okręgu Szkolnego oraz instruuje pracowników tych szkół i placówek,

5) kieruje wychowanków do specjalnych zakładów wychowawczych,

6) współdziała w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu w podległych jednostkach oraz w wydziałach oświaty i kultury, bada działalność gospodarczą tych jednostek i podejmuje środki dla podniesienia poziomu ich pracy w tym zakresie,

7) współdziała:

— z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym szkołom i placówkom kadrowych, materialnych i sanitarno-higienicznych i bezpiecznych warunków pracy i nauki, zaopatrzenia w pomoce naukowe, sprzęt, narzędzia, meble i inne urządzenia i materiały potrzebne do prawidłowej organizacji procesu nauczania, wychowania, dożywiania i innych form opieki w szkole,

— z ośrodkiem metodycznym w zakresie doskonalenia kadr pedagogicznych szkół ogólnokształcących i specjalnych, przeszkoli,

— z Oddziałem Kształcenia Nauczycieli w zakresie dokształcania i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli szkół ogólnokształcących i przedszkoli zgodnie z potrzebami tych szkół i przedszkoli,

— z Oddziałem Kształcenia Nauczycieli w zakresie dokształcania i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli szkół ogólnokształcących i przedszkoli zgodnie z potrzebami tych szkół i przeszkoli,

8) sprawuje nadzór w zakresie unormowanym odrębnymi przepisami nad szkołami ogólnokształcącymi, placówkami oświaty dorosłych i zakładami wychowawczymi prowadzonymi przez innych ministrów (kierowników urzędów centralnych) jak również nad szkołami, placówkami i zakładami niepaństwowymi.

W dziale Szkolnictwa Ogólnokształcącego i Oświaty Dorosłych wyodrębnia się następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy:

1) referat szkół ogólnokształcących

2) samodzielne stanowiska pracy do spraw:

a) bibliotek szkolnych,
b) szkolnictwa specjalnego,
c) oświaty dorosłych.

§ 6.

Dział Szkolnictwa Zawodowego:

1) — organizuje i bezpośrednio nadzoruje działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkół zawodowych młodzieżowych i dla pracujących, ośrodków kształcenia zawodowego, poradni psychologicznych, kursów zawodowych wszystkich typów i stopni oraz internatów przy tych szkołach podległych Ministerstwu Oświaty, a nie przekazanych pod bezpośredni nadzór wydziałom oświaty i kultury,

— instruuje pracowników tych szkół, kursów i placówek,

— załatwia sprawy stypendialne młodzieży szkół zawodowych,

— współpracuje w organizowaniu i nadzorowaniu szkół zawodowych specjalnych,

2) organizuje i nadzoruje działalność szkoleniowo-produkcyjną warsztatów szkolnych oraz załatwia sprawy związane z obsługą ekonomiczno-finansową warsztatów szkolnych szkół podległych w ramach upoważnienia głównego księgowego Kuratorium,

3) nadzoruje gospodarkę remontową maszyn i urządzeń warsztatowych,

4) załatwia sprawy zaopatrzenia warsztatów szkolnych oraz zbytu produkcji tych warsztatów,

5) współpracuje:

— z odpowiednimi resortami, instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy w okręgu w sprawach ustalania zapotrzebowania na kadry kwalifikowane, sposobu kształcenia tych kadr oraz zapewnienia szkołom warunków kadrowych, materialnych i techniczno-naukowych,

— z organami zatrudnienia w zakresie organizowania szkolenia zawodowego, zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych oraz informacji zawodowej,

— z zakładami pracy w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych uczniów szkół zawodowych, zatrudniania absolwentów szkół zawodowych oraz specjalnych szkół zawodowych i prowadzonych badań odnośnie przydatności zawodowej tych absolwentów w zakładach pracy,

— z Wydziałem Zatrudnienia i WKPG Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i właściwymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium przy ustalaniu sieci i profilu szkół i kursów, inwestycji tych szkół i kursów, przyjęć do szkół na kursy,

6) sprawuje nadzór w zakresie unormowanym odrębnymi przepisami nad szkołami i kursami zawodowymi prowadzonymi przez innych ministrów lub kierowników urzędów centralnych oraz nad szkołami i kursami zawodowymi niepaństwowymi,

7) współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium w zapewnieniu podległym szkołom zawodowym i kursom kadrowym, materialnych i sanitarno-higienicznych i bezpiecznych warunków pracy i nauki, zaopatrzenia w pomoce naukowe, sprzęt, meble i inne urządzenia i materiały, potrzebne do prawidłowej organizacji procesu nauczania, wychowania i opieki w szkole,

8) instruuje pracowników wydziałów oświaty i kultury oraz nadzoruje ich działalność w zakresie szkół przysposobienia rolniczego i innych szkół zawodowych podległych bezpośrednio tym wydziałom,

9) przeprowadza weryfikację świadectw szkół i kursów zawodowych,

10) organizuje i prowadzi kontrolę nauki zawodu młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy oraz załatwia sprawy związane z przyznawaniem robotnikom tytułów kwalifikacyjnych,

11) ustala wytyczne dla wydziałów oświaty i kultury w sprawie realizacji obowiązku dokształcania się przez młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy,

12) współdziała z okręgowym ośrodkiem metodycznym w zakresie doskonalenia kadr szkolnictwa zawodowego,

13) współdziała w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu w podległych jednostkach oraz w wydziałach oświaty i kultury, bada działalność gospodarczą tych jednostek i podejmuje środki dla podnieseinia poziomu ich pracy w tym zakresie.

W dziale Szkolnictwa Zawodowego wyodrębnia się:

a) referat szkół,

b) referat warsztatów.

§ 7.

Oddział Kształcenia Nauczycieli:

1) organizuje i bezpośrednio nadzoruje działalność dydaktyczną i wychowawczą stacjonarnych, wieczorowych i zaocznych zakładów i kursów kształcenia nauczycieli i wychowawców szkół ogólnokształcących i zawodowych, przedszkoli i placówek wychowawczo-opiekuńczych, internatów, szkół i przedszkoli ćwiczeń oraz ustala wytyczne dla ich działalności,

— instruuje pracowników tych szkół, placówek i kursów,

— załatwia sprawy stypendialne młodzieży zakładów kształcenia nauczycieli,

2) opracowuje wnioski w sprawie rozwoju i poprawy sieci zakładów kształcenia nauczycieli, wychowawczyń przedszkoli i wychowawców placówek wychowawczo-opiekuńczych na terenie okręgu szkolnego,

3) współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium w zapewnieniu podległym szkołom i zakładom odpowiedniej kadry, materialnych, sanitarno-higienicznych i bezpiecznych warunków pracy i nauki oraz zaopatrzenia w pomoce naukowe, sprzęt, materiały i urządzenia potrzebne do prawidłowej organizacji procesu nauczania, wychowania i opieki w szkole,

4) współdziała z okręgowym ośrodkiem metodycznym w organizowaniu doskonalenia nauczycieli i wychowawców,

5) organizuje egzaminy eksternistyczne dla nauczycieli szkół podstawowych z zakresu programu liceum pedagogicznego i studium nauczycielskiego, egzaminy uproszczone z zakresu studium nauczycielkiego, egzaminy kwalifikacyjne na wychowawców placówek wychowawczo-opiekuńczych i egzaminy na bibliotekarzy szkolnych,

6) przeprowadza weryfikację świadectw i dyplomów nauczycielskich,

7) współdziała w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu w podległych jednostkach oraz w wydziałach oświaty i kultury, bada działalność gospodarczą tych jednostek i podejmuje środki dla podniesienia poziomu ich pracy w tym zakresie.

§ 8.

Dział Wychowania i Opieki nad Dzieckiem:

1) ustala wytyczne dla innych komórek organizacyjnych Kuratorium, szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych oraz urzędów, instytucji i zakładów pracy w zakresie spraw: wychowania fizycznego, sportu, krajoznawstwa i turystyki, wczasów dla dzieci i młodzieży, wychowania technicznego i estetycznego, szkolnych organizacji młodzieżowych, żywienia i dożywiania, higieny szkolnej i bezpieczeństwa pracy, koordynuje działalność tych komórek, szkół, placówek, urzędów, instytucji i zakładów w powyższym zakresie oraz instruuje ich pracowników w powyższych sprawach.

2) kieruje działalnością pałaców młodzieży, pogotowi opiekuńczych, szkolnego wojewódzkiego ośrodka krajoznawczego, nadzoruje te placówki oraz instruuje ich pracowników,

3) kieruje działalnością szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych na terenie okręgu szkolnego w zakresie przysposobienia wojskowego młodzieży i innych zadań wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku wojskowym, nadzoruje te szkoły i placówki oraz instruuje ich pracowników w tych sprawach,

4) ustala wytyczne dla wydziałów oświaty i kultury w sprawach:

— opieki nad dzieckiem powyżej 3 lat w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, w rodzinach własnych i w rodzinach zastępczych, żywienia i dożywiania oraz w innych formach tej opieki,

— wychowania fizycznego, sportu, krajoznawstwa i turystyki,

— wychowania technicznego i estetycznego,

— wczasów dla dzieci i młodzieży,

— szkolnych organizacji młodzieżowych,

— placówek wychowania pozaszkolnego,

— higieny szkolnej i bezpieczeństwa pracy oraz nadzoruje działalność tych wydziałów w powyższym zakresie i instruuje ich pracowników,

5) kieruje ruchem wychowanków domów dziecka i domów wczasów dziecięcych,

6) współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym placówkom odpowiednich kadr, materialnych warunków pracy, opieki higieniczno-lekarskiej i zaopatrzenia w pomoce naukowe, sprzęt i potrzebne urządzenia,

7) współdziała z właściwymi instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie spraw wymienionych w pkt. 4,

8) współdziała z okręgowym ośrodkiem metodycznym w organizowaniu doskonalenia nauczycieli i wychowawców,

9) wykonuje nadzór nad placówkami wychowawczo-opiekuńczymi innych resortów i placówkami niepaństwowymi w zakresie ustalonym szczególnymi przepisami,

10) współdziała w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu w podległych jednostkach oraz wydziałach oświaty i kultury, bada stan gospodarności tych jednostek i podejmuje działalność dla podniesienia poziomu ich pracy w tym zakresie.

W dziale Wychowania i Opieki nad Dzieckiem wyodrębnia się

1) referat opieki nad dzieckiem

2) referat w. f., higieny szkolnej i bhp.,

3) samodzielne stanowisko pracy do spraw p. w.

§ 9

Oddział Kadr:

1) realizuje wytyczne polityki kadrowej Ministerstwa Oświaty i kontroluje wykonanie ich przez podległe jednostki,

2) kieruje ruchem służbowym nauczycieli i wychowawców na terenie okręgu szkolnego oraz nadzoruje działalność wydziałów oświaty i kultury w tym zakresie.

3) załawia:

— w porozumieniu lub na podstawie wniosków właściwych komórek organizacyjnych Kuratorium sprawy osobowe, socjalne, bytowe pracowników Kuratorium, wydziałów oświaty i kultury oraz nauczycieli i innych pracowników bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

— odwołania, skargi i wnioski w sprawach osobowych pracowników administracji szkolnej oraz nauczycieli i innych pracowników szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

— w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium sprawy związane z zatrudnieniem absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli,

— sprawy odznaczeń państwowych,

— sprawy płac oraz sprawy związane ze świadczeniami socjalnymi i bytowymi na rzecz pracowników podległych jednostek i członków ich rodzin, sprawy rent oraz sprawy z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej pracowników,

4) prowadzi akta osobowe pracowników Kuratorium oraz pracowników administracyjnych i pedagogicznych zatrudnionych na podstawie decyzji Kuratora,

5) nadzoruje wydziały oświaty i kultury i podległe placówki w sprawach objętych zakresem działania oddziału kadr oraz instruuje ich pracowników w sprawach osobowych,

6) prowadzi sprawozdawczość i statystykę w sprawach osobowych.

§ 10

Dział Planowania, Finansowania i Inwestycji:

1) opracowuje, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Oświaty i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, wieloletnie i roczne plany usług i zatrudnienia jednostek podległych oraz wojewódzkie plany zbiorcze, opracowuje jednostkowy i zbiorczy budżet województwa w zakresie oświaty i wychowania,

2) opracowuje dla wydziałów oświaty i kultury oraz dla jednostek bezpośrednio podległych wytyczne dla opracowania i realizacji rocznych i wieloletnich projektów planów i budżetów w zakresie szkolnictwa i placówek oświatowo-wychowawczych,

3) dokonuje podziału zadań planowych, kredytów budżetowych oraz środków pieniężnych dla podległych bezpośrednio szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz analizuje i przedkłada Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej opinie i wnioski dotyczące projektów planów i budżetów powiatowych rad narodowych w zakresie oświaty i wychowania,

4) nadzoruje przy współudziale zainteresowanych komórek organizacyjnych Kuratorium realizację planu usług i budżetu w jednostkach podległych i w wydziałach oświaty i kultury,

5) w stusunku do przedsiębiorstwa zaopatrzenia szkół „Cezas":

— ustala — na podstawie zebranych materiałów — wytyczne do opracowania projektów, planów PZS „Cezas" w zakresie jego działalności gospodarczo-finansowej,

— analizuje projekty planów PZS i ustala wstępnie wskaźniki do tych projektów,

— przekazuje wskaźniki, dyrektywy i wnioskuje w sprawie zatwierdzania projektów planów szczegółowych,

— sprawuje nadzór nad realizacją planów obrotu oraz dokonuje oceny działalności przedsiębiorstwa,

— ustala potrzeby przedsiębiorstwa w zakresie inwestycji i dokonuje przydziału środków finansowych,

6) realizuje budżet zbiorczy i jednostkowy Kuratorium i czuwa nad prawidłowością wykonania budżetów rad narodowych niższego szczebla, nad przestrzeganiem zasad obowiązującej dyscypliny finansowej oraz nad dokonywaniem wydatków w sposób celowy, gospodarny i oszczędny,

7) organizuje rachunkowość w podległych i nadzorowanych jednostkach budżetowych oraz w Przedsiębiorstwie Zaopatrzenia Szkół „Cezas", prowadzi instruktaż i szkolenie pracowników finansowo-księgowych tych jednostek,

8) opracowuje jednostkowe i zbiorcze sprawozdania z wykonania planu i budżetu oraz okresowe i roczne analizy ekonomiczne,

9) organizuje i przeprowadza rewizje finansowo-księgowe w jednostkach podległych i nadzorowanych,

10) opracowuje sprawozdawczość statystyczną zgodnie z programem zatwierdzonym przez Główny Urząd Statystyczny,

11) opracowuje wieloletnie i roczne projekty planów inwestycyjnych przy współudziale służby DBOR, akceptuje wnioski w sprawie lokalizacji szczegółowej planowanych obiektów szkolnych,

12) sprawuje ogólny nadzór nad gospodarką nieruchomościami szkolnymi, dokonuje okresowych kontroli oraz prowadzi instruktaż w zakresie konserwacji i eksploatacji nieruchomości,

13) opracowuje zbiorcze plany kapitalnych remontów wydziałów oświaty i kultury i jednostek bezpośrednio podległych oraz sprawuje ogólny nadzór nad realizacją kapitalnych remontów szkół i innych placówek bezpośrednio podległych,

14) zbiera materiały do analiz i studiów oraz opracowuje wnioski w zakresie ekonomiczno-użytkowej oceny stosowanych projektów,

15) załatwia sprawy zaopatrzenia inwestycyjnego,

16) w stosunku do szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych bezpośrednio podległych Kuratorium:

— opiniuje dobór projektów typowych, projekty wstępne dokumetację projektowo-kosztorysową w stadium projektu techniczno-roboczego oraz stawia wnioski o akceptację projektów wstępnych i założeń projektowych inwestycji,

— uczestniczy w ostatecznym odbiorze obiektów do użytku,

— opracowuje na podstawie obowiązującej sprawozdawczości sprawozdania i analizy o postępie robót na obiektach szkolnych,

— planuje i rozdziela środki inwestycyjne na uzupełnienie wyposażenia inwestycyjnego czynnych jednostek szkolnych,

— zatwierdza programy wyposażenia obiektów inwestycyjnych oddawanych do użytku.

W dziale planowania, finansowania i inwestycji wyodrębnia się:

1) referat planu i budżetu,

2) referat inwestycji,

3) referat finansów.

§ 11

Oddział Organizacyjno-Administracyjny i Zaopatrzenia:

1) załatwia sprawy związane z zapewnieniem szkołom i innym placówkom oświatowo-wychowawczych lokali, oraz zaopatrzenia tych szkół i placówek w pomoce naukowe, narzędzia, meble, sprzęt, podręczniki, materiały uczniowskie i inne urządzenia i materiały potrzebne dla działalności szkoły lub placówek oraz załatwia sprawy związane z zarządem nieruchomości użytkowanych przez Kuratorium i jednostki podległe,

2) organizuje służbę administracyjną i gospodarczą w Kuratorium oraz w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych i nadzoruje ich działalność w tym zakresie,

3) załatwia sprawy: gospodarstw rolnych, gospodarki samochodowej podległych jednostek, zaopatrzenia Kuratorium w materiały biurowe oraz zamawiania pieczęci urzędowych dla szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podporządkowanych radom narodowym w trybie określonym w §§ 17—18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47, poz. 316),

4) załatwia w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium sprawy ogólne i organizacyjne dotyczące całości szkolnictwa podległego Kuratorium oraz sprawy wynikające ze stosunku Kuratorium do prezydiów rad narodowych oraz innych władz i urzędów,

5) prowadzi: rejestr uchwał Woj. Rady Narodowej i Prezydium WRN, komisji oświaty i innych komisji WRN o ile uchwały te dotyczą szkolnictwa i oświaty oraz opracowuje sprawozdania z ich wykonania rejest skarg

i wniosków oraz czuwa nad terminowym i właściwym załatwieniem tych skarg i wniosków,

6) sporządza zbiorcze plany pracy Kuratorium i opracowuje sprawozdania z ich wykonania,

7) prowadzi kancelarię, ekspedycję przesyłek pocztowych, składnicę akt, halę maszyn i powielarnię.

§ 12.

Kurator Okręgu Szkolnego w oparciu o niniejszą uchwałę określi szczegółowe zadania dla poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy wchodzących w skład Kuratorium, tryb urzędowania, zakres aprobaty i ustali dla tych komórek liczbę etatów odpowiednio do ich potrzeb oraz określi na piśmie szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników, ich uprawnienia i odpowiedzialność.

§ 13.

Tracą moc:

1) uchwała Nr XX/91 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dn. 1 lipca 1958 r. w sprawie utworzenia , zakresu działania i organizacji wewnętrznej Kuratorium Okr. Szk. w części dotyczącej zakresu działania i organizacji wewnętrznej Kuratorium Okręgu Szkolnego,

2) uchwała Nr III/28 Prez. Woj. Rady Narodowej w Warszawie z dn. 24 stycznia 1961 r. o zmianie uchwały Nr XX/91 Prez. Woj. Rady Narodowej w Warszawie z dn. 1 lipca 1958 r. w sprawie utworzenia, zakresu działania i organizacji wewnętrznej Kuratorium Okręgu Szkolnego.

§ 14.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kurator Okręgu Szkolnego.

§ 15.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezyd. WRN (—) M. TALLAR

Przewodniczący Prezyd. WRN (—) inż. A. MIERZWIŃSKI

Poz. 83

UCHWAŁA Nr XVI/134

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 28 kwietnia 1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału do Spraw Wyznań

Na podstawie § 3 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz wytycznych Dyrektora Urzędu do Spraw Wyznań z dnia 12 stycznia 1962 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów do spraw wyznań, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia, co następuje:

§ 1.

1. Do zakresu działania Wydziału do Spraw Wyznań Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należy nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przepisów, dotyczących związków i stowarzyszeń wyznaniowych.

2. W szczególności do zakresu działania tego Wydziału należy:

— sprawy związane z wykonywaniem dekretu z dnia 31 grudnia 1956 r. o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych (Dz. U. Nr 1, poz. 6 z dnia 12.I.1957 r.),

— sprawy duszpasterstwa, sprawy służby wojskowej kleryków i zakonników, podróży zagranicznych kleru, opiniowanie spraw karnych i karno-administracyjnych duchowieństwa,

— koordynowanie i uzgadnianie spraw wyznaniowych z innymi wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i prezydiów rad narodowych niższych szczebli, a mianowicie: spraw związanych z nadzorem nad seminariami duchownymi diecezjalnymi i zakonnymi, punktami katechetycznymi, wyższymi zakładami naukowymi oraz innymi szkołami i kursami wyznaniowymi wszelkich stopni, spraw majątkowych kościelnych a zwłaszcza majątków kościelnych przejętych na własność Skarbu Państwa, spraw podatkowych kleru i kościelnych osób prawnych, zbiórek publicznych, ubezpieczeń, opłat celnych. spraw budownictwa kościelnego,

— rozpoznawanie stanu majątkowego związków wyznaniowych, zgromadzeń kongregacji i stowarzyszeń, ich zakładów i instytucji,

— nadzór nad zakonami, zgromadzeniami, kongregacjam i stowarzyszeniami wyznaniowymi w dziedzinie pozakultowej,

— nadzór nad świeckimi organizacjami o charakterze wyznaniowym,

— nadzór nad prawidłowym wykonywaniem dekretu o ochronie wolności sumienia i wyznania z dnia 5 sierpnia 1949 r. (Dz. U. Nr 45, poz. 339),

— pomoc i instruktaż dla przewodniczących prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przepisów dotyczących związków i stowarzyszeń wyznaniowych oraz dekretu o ochronie wolności sumienia i wyznania poprzez planowe i regularne inspekcje powiatów przez pracowników zespołu inspektorów,

— prowadzenie rejestracji i ewidencji zakonów, zgromadzeń, kongregacji i stowarzyszeń wyznaniowych,

— prowadzenie dokumentacji i statystyki wyznaniowej,

— opracowywanie sprawozdań dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Urzędu do Spraw Wyznań.

§ 2.

1. Na czele Wydziału stoi kierownik, który przy pomocy zastępcy kieruje pracą Wydziału i ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt państwowej polityki wyznaniowej na terenie województwa oraz kieruje pracą zespołu inspektorów.

2. Zastępca kierownika Wydziału wchodzi w jego uprawnienia w czasie nieobecności w służbie kierownika Wydziału, a nadto kieruje oddziałem stowarzyszeń i wyznań nie rzymsko-katolickich oraz wykonuje czynności zlecone przez kierownika Wydziału.

§ 3.

Wydział do Spraw Wyznań dzieli się na:

1. Oddział Stowarzyszeń i Wyznań nie Rzymsko-Katolickich,
2. Zespół Inspektorów,
3. Sekretariat.

§ 4.

1. Do zakresu działania oddziału stowarzyszeń i wyznań nie rzymsko-katolickich należą sprawy wyszczególnione w § 1 niniejszej uchwały w części dot. nadzorowanych organizacji wyznaniowych.

2. W skład zespołu inspektorów wchodzą starsi inspektorzy i inspektorzy. Do zakresu ich działania należy prowadzenie inspekcji i instruktażu a nadto załatwianie grup spraw wyszczególnionych w § 1.

3. Kierownik wydziału określi szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników.

§ 5.

Przewodniczący prezydiów powiatowych rad narodowych i rad narodowych miast stanowiących powiaty są odpowiedzialni za prawidłowe wykonywanie przepisów dotyczących związków i stowarzyszeń wyznaniowych, prawidłowe wykonywanie dekretu o ochronie wolności sumienia i wyznania na terenie ich powiatu oraz mają obowiązek ścisłej współpracy w tym zakresie z Wydziałem do Spraw Wyznań Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 6.

Traci moc uchwała Nr XXII/105 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnai 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału do Spraw Wyznań w części uregulowanej niniejszą uchwałą.

§ 7.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału do Spraw Wyznań.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. WRN
(—) M. TALLAR

Przewodniczący Prez. WRN
w/z (—) mgr J. PIŃKOWSKI
Z-ca Przewodniczącego PWRN

Redakcja i Administracja: Warszawa, Filtrowa 57

Prenumerata: roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowizа 10 zł. Ogłoszenia i prenumeratę przyjmuje Administracja wydawnictwa. Wpłaty — NBP Oddz. VII/M w Warszawie, konto 1531-94/2-251 cz. 15, dz. 7, rozdz. 2.

Cena zł 12,60

Płocka Drukarnia Akcydensowa, Płock, Warszawska 24, zam. 987-62
Nakład 1.550 egz. H-44